



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ

Lei nº 2347/2017

07 de Julho de 2022 - ANO V - Edição N° 542 - Pág. 01 a 30

CÂMARA MUNICIPAL DE CANINDÉ

P O R T A R I A N° 036/2022 A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no **Art. 90, da Lei nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992** (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais) **R E S O L V E: Art. 1°** - Conceder, nos termos do Art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal, Art. 85, inciso II, da Lei Orgânica do Município, c/c o Art. 65, inciso VII, da Lei Municipal nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), férias regulamentares a que tem direito, a **Elion Pires Gomes**, servidor desta Casa Legislativa, ocupante do cargo efetivo de Motorista, admitido em 09/07/2012, referente ao período aquisitivo de 2021/2022 para o período de gozo de **04/07/2022 a 02/08/2022**, devendo voltar às suas atividades normais no dia **03/08/2022**. **Art. 2°** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 27 de junho de 2022. Publique-se, Registre-se, Cumpra-se. **Karlinda Cídio Mendes Coelho – Presidente**

P O R T A R I A N° 037/2022 A Presidente da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no **Art. 90, da Lei nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992** (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais) **R E S O L V E: Art. 1°** - Conceder, nos termos do Art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal, Art. 85, inciso II, da Lei Orgânica do Município, c/c o Art. 65, inciso VII, da Lei Municipal nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais), férias regulamentares a que tem direito, a **Francisca Joseane Martins de Sousa Gadelha**, servidora desta Casa Legislativa, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços, admitida em 29/12/2015, referente ao período aquisitivo de 2021/2022 para o período de gozo de **04/07/2022 a 02/08/2022**, devendo voltar às suas atividades normais no dia **03/08/2022**. **Art. 2°** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 27 de junho de 2022. Publique-se, Registre-se, Cumpra-se. **Karlinda Cídio Mendes Coelho – Presidente**

P O R T A R I A N° 038/2022 A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no **Inciso IX, do Art. 16, da Resolução nº 05**, (Regimento Interno da Câmara Municipal de Canindé), de 26 de Dezembro de 1990. **CONSIDERANDO** o requerimento protocolado na data de 25 de maio de 2022, por **Jessica Vieira Bandeira**, servidora pública municipal efetiva do município, inscrita CPF/MF sob nº 041.704.433-06, que atualmente exerce o cargo de tesoureira desta câmara municipal, que requisita exoneração do cargo em comissão anteriormente citado, nos termos do artigo 37, inciso II, da Lei nº 1.190/92, de 23 de janeiro de 1992 (Regime Jurídico Único do servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas do município de Canindé-CE). **RESOLVE: Art. 1°** - Exonerar a servidora pública municipal efetiva do município de Canindé-CE **Jessica Vieira Bandeira** do cargo de tesoureira, da Câmara Municipal de Canindé-CE, em consonância ao artigo 85, inciso II, da Lei Orgânica do município de Canindé-CE, de 05 de abril de 1990. **Art. 2°** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação. Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé-CE, 01 de julho de 2022. Publique-se, Registre-se, Cumpra-se. **KARLINDA CÍDIO MENDES COELHO – Presidente, MARIA SANDRA DA SILVA CORDEIRO - 1ª Secretária**

P O R T A R I A N° 039/2022 A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Canindé, no uso das atribuições que lhe são conferidas no **Inciso IX, do Art. 16, da Resolução nº 05**, (Regimento Interno da Câmara Municipal de Canindé), de 26 de Dezembro de 1990. **R E S O L V E: Art. 1°** - Nomear **Romelia Mendonça Silva**, para exercer as funções do Cargo em Comissão de Tesoureira da Câmara Municipal de Canindé, conforme Lei nº 2.155/2011, de 22 de Junho de 2011. **Art. 2°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Sala da Presidência da Câmara Municipal de Canindé, aos 04 de Julho de 2022. Publique-se, Registre-se, Cumpra-se. **KARLINDA CÍDIO MENDES COELHO – Presidente, MARIA SANDRA DA SILVA CORDEIRO - 1ª Secretária**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2022, DE 06 DE JULHO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS ÀS ROTINAS DE TRABALHO DO SETOR DE TRANSPORTES DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ - CE.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de sua competência, que lhe foi assegurada pela Lei Municipal nº 2.364 de 29 de agosto de 2017 e a **PREFEITA MUNICIPAL**, no uso de sua competência que lhe foi atribuída pela Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade de fixar diretrizes capazes de promover a valorização e o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno incidentes sobre os Órgãos da Administração Municipal;

CONSIDERANDO que cabe à Controladoria Geral do Município orientar os Gestores dos Órgãos da Administração quanto à prevenção de erros e irregularidades de natureza legal, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

CONSIDERANDO que a ações do Sistema de Controle Interno pelos Poderes Municipais consiste em obrigação constitucional e legal, a ser cumprida pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida por princípios Constitucionais, os quais são responsáveis pela organização e estruturação da administração, além de preceituar os requisitos básicos para uma administração de qualidade, são eles: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;



<p>— PREFEITA Maria do Rozário Araújo Pedrosa Ximenes</p> <p>— VICE-PREFEITO Antônio Ilomar Vasconcelos Cruz</p> <p>— SECRETARIA-CHEFIA DE GABINETE Diana Célia Almeida Gomes</p> <p>— PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO João Valmir Portela Leal Junior</p> <p>— CONTROLADORIA GERAL Edilson Rodrigues Ximenes</p> <p>— SECRETÁRIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO Maria Meirilene Ferreira Alves</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL Edivania de Sousa Fariass</p> <p>— SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS João Paulo Rodrigues Ribeiro</p> <p>— SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO E TURISMO Maria do Socorro Rocha Bastos Marreiro</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO José Kledeon Viana Paulino</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA Pedro Victor Moreira Feitosa</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE Alexsandro da Costa Justa</p> <p>— SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE Islayne de Fátima Costa Ramos</p> <p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Antônio Fábio Uchoa Soares</p>	<p>— SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO Francisco Gean Gomes da Silva</p> <p>— PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO Ilane Karise Barbosa Cunha</p> <p>— PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE Xisto Azevedo Lima</p> <p>— PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO Rômulo Laurenio de Oliveira</p> <p>— OUVIDORA GERAL DO MUNICÍPIO Ana Cláudia Silvestre Matos</p> <p>— GERENTE MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS Ramon Francesco Barros Braga</p> <p>— PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO Lia Vieira Martins</p> <p>— TESOUREIRA MUNICIPAL Carlos Eduardo Dias da Silva</p> <p>— GERENTE MUNICIPAL DE COMPRAS E MATERIAL Marjorye Priscila Viana Nascimento</p> <p>— DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA Norma Suely Sousa Alves</p> <p>— DIRETOR EXECUTIVO DE COMUNICAÇÃO E MARKETING Francisco Aderir Martins</p> <p>— DIRETOR GERAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL Francisco da Silva Mourão</p> <p>— COORDENADOR DO DIÁRIO OFICIAL Carlos Augusto da Silva Almeida</p>
---	---



CONSIDERANDO que a Administração Pública, regida por tais princípios, busca por meios de gerenciamento de ações e indicadores, atingir melhores resultados em prol da eficiência e eficácia da gestão;

CONSIDERANDO que normas de rotinas e de procedimentos de controle são normas internas sobre atribuições e responsabilidades das rotinas de trabalho mais relevantes e de maior risco e dos procedimentos de controle dos sistemas administrativos e dos processos de trabalho da organização.

A Controladoria Geral do Município vem estabelecer procedimentos padronizados e fortalecer os controles internos, os quais possibilitam alcançar a eficiência desejada no desenvolvimento dos serviços prestados pelo Setor de Transporte do Município.

RESOLVE,

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem como finalidade normatizar, orientar e padronizar as atividades administrativas a serem desenvolvidas no Setor de Transportes do município.

Art. 2º. Esta instrução estabelece normas e diretrizes a todos os Órgãos pertencentes à Estrutura organizacional, da Administração Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 3º. Para os efeitos desta Instrução Normativa considera-se:

- I- Instrução normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;
- II- Órgão:** Unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente. Ex. Secretarias, Controladoria ou Departamento que configure como unidade orçamentária;
- III- Gestor:** Prefeito, Secretários Municipais e Diretores ou Presidentes de Autarquias e Fundo de Previdência;
- IV- Condutor:** Motorista habilitado e autorizado a dirigir veículo oficial ou a serviço da Prefeitura;
- V- Diário de Bordo:** documento indispensável ao controle do uso dos veículos oficiais, **modelo no Anexo I**, desta Instrução Normativa;
- VI- Veículos Oficiais:** Todo veículo, seja próprio ou locado destinado ao uso exclusivo em serviço da administração Pública;
- VII- Manutenção:** é a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar sua função de destino;
- VIII- Manutenção Preventiva:** é toda ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos.
- IX- Manutenção Corretiva:** consiste em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes do mesmo.
- X- Setor De Transportes:** Unidade com atribuições de gerenciar, controlar e fiscalizar toda e qualquer utilização dos equipamentos e serviços vinculados ao setor.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º. O setor de transporte do município terá a seguinte estrutura:

- I- Responsável pelo setor de transporte:** servidor, nomeado ou designado, encarregado por toda a execução dos serviços do setor;
- II- Responsável pelo abastecimento:** servidor, nomeado ou designado, a exercer a função de controle do abastecimento da frota do município;
- III- Responsável pelo controle de manutenção preventiva e corretiva:** servidor, nomeado ou designado para o controle da aquisição de peças e acessórios para a manutenção dos equipamentos, assim como os serviços realizados nos mesmos para a possível correção de defeitos e danos apresentados nas máquinas e veículos pertencentes a administração.

PARAGRAFO ÚNICO: para desempenhar as funções descritas a cima, orienta-se a nomeação ou designação de servidores distintos, garantindo assim o respeito ao Princípio da Segregação de Funções dentro do setor de transportes.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Compete ao **Responsável pelo Setor de Transporte:**

- I-** Planejar e acompanhar a execução das atividades de transporte e utilização de veículos, máquinas e equipamentos;
- II-** Promover meios adequados a conservação dos veículos sob a responsabilidade da Administração, fiscalizando a utilização adequada em benefício do serviço público;
- III-** Promover a aquisição de peças e materiais para a conservação da frota sob responsabilidade da administração;
- IV-** Manter os veículos em condições de uso para pronto funcionamento;
- V-** Efetuar a guarda e a conservação de veículos e máquinas em locais predefinidos pela administração;
- VI-** Realizar inspeção periódica dos veículos, verificando seu estado de conservação e providenciando os reparos que forem necessários;
- VII-** Fazer constar a identificação, através de logomarca oficial do Município, em todos os veículos locados;
- VIII-** Informar a autoridade competente por meio oficial toda e qualquer incoerência nos serviços prestados no setor;
- IX-** Realizar cadastro de todos os veículos e máquinas, oficiais e locadas, mantendo-os atualizados;
- X-** Acompanhar a execução dos serviços prestados pelos veículos locados, em conformidade com as cláusulas previstas no contrato dos mesmos;
- XI-** Acompanhar e organizar todas as viagens que se fizerem necessárias pelos veículos, para fora do município, mantendo o registro das mesmas;
- XII-** Acompanhar o cumprimento da carga horária dos motoristas que trabalham em regime de plantão.

Art. 6º. Compete ao responsável pelo abastecimento:

- I-** Realizar o abastecimento de todos os veículos e máquinas a serviço do município e previamente autorizados pela gestão;
- II-** Manter controle informatizado, através do lançamento no sistema, sobre o consumo de combustíveis e lubrificantes, necessários a manutenção da frota;
- III-** Proceder ao levantamento mensal do quadro demonstrativo, conforme conveniência da administração, os gastos com combustível para acompanhamento de eficiência dos gestores de cada órgão;
- IV-** Confeccionar e manter o controle sobre todas as solicitações de abastecimento de veículos e máquinas pertencentes ao órgão de sua responsabilidade;



Art. 7º. Compete ao responsável pelo controle de manutenção preventivo e corretivo dos veículos:

- I-** Comunicar ao coordenador de transportes sobre a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva dos veículos ou máquinas pertencentes a administração;
- II-** Manter controle informatizado, através da alimentação de sistema, de reposição de peças, de pneus e acessórios, que se fazem necessário para uma correta conservação da frota;
- III-** Efetuar a guarda das peças e acessórios danificados e trocados;
- IV-** Efetuar a guarda e a distribuição de peças e acessórios adquiridos para a manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos;

Art. 8º. Compete aos motoristas dos veículos da frota municipal, locados e cooperados:

- I-** Manter os veículos sob suas responsabilidades em condições adequadas de higiene, segurança e conservação, bem como mantê-los sempre limpos e em condições de uso;
- II-** Proceder à inspeção periódica dos veículos e máquinas sob suas responsabilidades, possibilitando a verificação de seu estado de conservação, e comunicar a chefia responsável, para que este solicite os reparos sempre que se fizerem necessários;
- III-** Respeitar as Leis de Trânsito, se responsabilizando pelo pagamento imediato de multas à que der causa, bem como a qualquer acidente que por dolo for responsabilizado, após apuração em processo de sindicância ou administrativo, e causar danos ao erário ou a terceiro;
- IV-** Preencher o diário de bordo diariamente e mantê-lo atualizado a cada mudança justificada de rota.

DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE VEÍCULOS

Art. 9º. Todos os veículos oficiais, ou seja, pertencentes à frota municipal, sejam eles, próprios, locados, cedidos, ou conveniados, deverão ser cadastrados no Sistema Informatizado de Controle de Abastecimento e Manutenção da Frota, e serão utilizados, exclusivamente, para o desempenho de atividades inerentes à Administração Pública.

Art. 10. O Setor de Transporte deverá ter uma pasta para cada veículo/máquina, a serviço da Administração Municipal, onde deverá conter todas as informações inerentes a este veículo, como mapas de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A pasta dos veículos locados deverá conter a cópia do documento do veículo (CRLV), Contrato de locação, contrato de sublocação (caso o contrato contemple), documento do proprietário do veículo, mapas de quilometragem e consumo de combustível.

Art. 11. O setor deverá ter uma relação sempre atualizada dos veículos, disposto por informações:

- I. Veículos Próprios Ativos e Inativos e/ou Recuperáveis;
- II. Veículos Locados Ativos e Inativos para conserto;

Art. 12. Os veículos oficiais e máquinas, somente poderão ser conduzidos por servidor expressamente designado e habilitado à desempenhar tal função.

Art. 13. O setor de Transporte, deverá realizar o cadastro de todos os servidores públicos habilitados a conduzir veículos e máquinas da Administração Pública, solicitando cópia atual da CNH - Carteira Nacional de Habilitação.

PARÁGRAFO ÚNICO: não permitir que motorista conduza veículo/máquina oficial da Administração com CNH vencida, recomendando a renovação da mesma;

Art. 14. Todo motorista de transporte coletivo de passageiros deverá apresentar o curso de capacitação, exigido pelo Detran (Art. 145 – CTB / Resolução do COTRAN nº 168/2004);

Art. 15. O Setor de Transporte responsável pela frota do Transporte Escolar, deverá, a cada semestre, organizar a fiscalização dos veículos, e estes devem estar de acordo com as exigências do Departamento de Trânsito Nacional -Detran. A fiscalização deverá ser realizada pelo Departamento de Trânsito Municipal, e este poderá utilizar o modelo de CheckList disponível neste Normativo (**ANEXO II**).

PARÁGRAFO ÚNICO: A Fiscalização de que trata o Caput, deverá ser realizado também nos veículos locados e sublocados que fazem o Transporte Escolar Municipal.

Art. 16. A retirada dos veículos do seu local de guarda, seja do pátio, seja das garagens dos diversos órgãos ou unidades administrativas, deverá ser precedida de anuência do responsável pelo setor de transporte e/ou autoridade competente, e do preenchimento do Diário de Bordo. (**ANEXO I**)

- I-** Os veículos deverão circular, com o diário de bordo, que conterá a responsabilização e identificação do servidor que estiver utilizando e deverá conter ainda a determinação de horário e local para recolhimento.
- II-** Após o encerramento do expediente normal deverão retornar ao seu local de guarda e, ainda, se for o caso, fora do horário de expediente deverá ter justificativa com autorização específica do responsável para a excepcional e motivada utilização do mesmo bem fora do horário de expediente e além dos limites do município.

III- No retorno do veículo ao local de guarda, o preenchimento do Diário de Bordo deverá ser concluído, assinado pelo motorista e responsável pela garagem e devidamente arquivado no setor de transporte.

Art. 17. As máquinas ou veículos oficiais do município, quando utilizados por condutores distintos, estes devem obrigatoriamente cumprir as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa. No ato em que o motorista assume como condutor ou operador, ele passa a ser o responsável por aquele veículo ou máquina.

§ 1º. Na ocorrência de multas, o condutor que der causa, deverá ressarcir o município, de acordo com sua responsabilidade;



Art. 18. O setor de transportes do município, é responsável pela gestão de veículos e máquinas, e deverá:

- I-** Manter as chaves dos veículos e maquinas em lugar seguro e de acesso restrito, inclusive as copias;
- II-** Manter os veículos sempre limpos e em condições de uso;
- III-** Fazer periodicamente manutenções preventivas, aferir as lubrificações, troca de óleos e filtros.
- IV-** Verificar periodicamente as condições externas do veículo, quanto a lataria, vidros, escapamentos, pneus, hodômetro e outros;
- V-** Realizar a identificação dos pneus, com uma numeração específica e para um melhor aproveitamento de sua vida útil, deve ser feito um rodizio em X, assim como alinhamento e balanceamento dentro do período estipulado para cada tipo de veículo;
- VI-** Acompanhar vencimento dos licenciamentos e das apólices de seguro e solicitar renovação com a antecedência necessária, dos veículos próprios e locados.
- VII-** Coordenar as solicitações de viagens realizadas pelas secretarias, planejando as viagens de acordo com as necessidades e consolidando-as, para uma melhor utilização da frota municipal.

DO CONTROLE DE ABASTECIMENTO

Art. 19. A frota só poderá ser abastecida em postos autorizados e previamente contratados pela Administração Municipal.

PARAGRAFO ÚNICO: a obrigatoriedade, disposto no caput, só se excetua quando o abastecimento se der por cartão corporativo, sendo obrigatório o abastecimento na rede credenciada pela rede intermediadora da transação.

Art. 20. Todo abastecimento deverá ser acompanhado pelo responsável do abastecimento do município, que validará a solicitação realizada por cada órgão. Exceto nos veículos abastecidos com cartão corporativo, onde cada condutor terá uma senha para assinar eletronicamente o abastecimento, juntamente com o responsável pelo abastecimento.

PARAGRAFO ÚNICO: Para cada veículo abastecido, o posto emitirá o cupom fiscal no ato do abastecimento, e nos casos de cartão corporativo esse cupom fiscal deverá ser anexado ao cupom de autorização do cartão para futura conferencia.

Art. 21. O responsável pelo abastecimento dos veículos e/ou servidor designado para a função, deverá lançar, diariamente, no Sistema Informatizado do Controle de Abastecimento, todos os abastecimentos realizados em concordância aos cupons fiscais recebidos no posto contratado.

§ 1º. O cupom fiscal deverá ser anexado à solicitação e ao cupom emitido do sistema de controle abastecimento que conterà a anotação do hodômetro, a quantidade de litros do insumo e a assinatura do motorista, do frentista e do responsável pelo abastecimento.

§ 2º. Nos abastecimentos realizados por cartão corporativo, o responsável pelo abastecimento assina apenas o relatório final após sua conferencia, visto que já foi autorizado por senha.

Art. 22. A cada fechamento do mês ou quinzena, o posto contratado emite um relatório das despesas com o combustível e o responsável pelo abastecimento confere com o relatório emitido pelo Sistema Informatizado de Controle de Abastecimento que conterà todas as informações dos cupons de abastecimento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Nos abastecimentos realizados por cartão corporativo, a conferencia a cada fechamento se dá através do relatório emitido pela empresa e os cupons fiscais com os comprovantes de autorização das transações emitidos pela mesma.

Art. 23. Conferidas as informações, dispostas no artigo anterior, o responsável autoriza o Posto contratado ou a empresa de cartão a emitir a Nota Fiscal.

PARÁGRAFO ÚNICO: Emitida a Nota Fiscal pelo Posto ou a empresa de cartão, o responsável anexa o Relatório de Abastecimento, confere as dotações e envia a documentação para a secretaria de origem da despesa para os procedimentos legais de liquidação e pagamento.

DO LICENCIAMENTO DOS VEÍCULOS

Art. 24. Os órgãos integrantes da administração municipal devem providenciar a renovação do licenciamento anual de veículos automotores em tempo hábil, obedecendo ao calendário estabelecido pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, bem como a quitação do Seguro Obrigatório de Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Vias Terrestres.

PARÁGRAFO ÚNICO: após regularização do documento deve ser procedido o arquivamento de uma cópia autenticada em pasta própria e o original colocado à disposição para uso diário do veículo.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os dirigentes dos órgãos e entidades são responsáveis por apurar casos de descumprimento das normas desta Instrução Normativa e adotar as devidas providências.

Art. 26. Em qualquer fase da execução do serviço a controladoria poderá auditar a documentação provinda do mesmo.

Art. 27. Os procedimentos contidos na presente Instrução Normativa devem ser adotados obrigatoriamente por todos os órgãos da administração municipal.

Art. 28. Os casos omissos ou que suscitarem dúvida serão disciplinados e dirimidos pela Controladoria Geral Do Município.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE CANINDÉ, 06 DE JULHO DE 2022.

EDILSON RODRIGUES XIMENES

Controlador Geral do Município de Canindé – Ce.

MARIA DO ROZÁRIO ARAUJO PEDROSA XIMENES

Prefeita Municipal de Canindé – Ce.

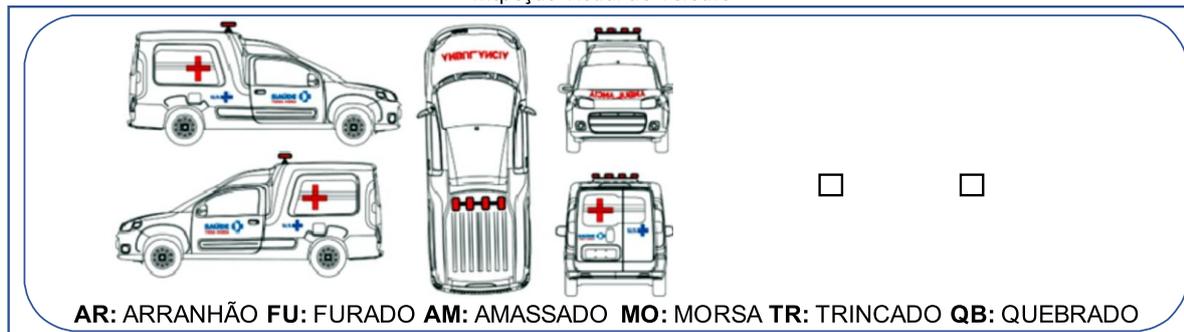


ANEXO I
DIÁRIO DE BORDO

CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____

Inspecção Visual do Veículo



AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam		E = Existente	N = Não Existente	A = Avariado
<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Limpador Para -brisa	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Portas /Travas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Alarme	
<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	
<input type="checkbox"/> Limpeza do Veículo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Latária	
<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Freios	<input type="checkbox"/> Freios de Mão	

Condutor: **CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS**

RG: _____

Finalidade: _____

Itinerário: _____

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Indique a Quantidade de Combustível
Saída **Chegada**

Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSAS TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E = Existente** **N = Não Existente** **A = Avariado**

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Alarme	<input type="checkbox"/> Portas/Travas	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Lateria
<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Freios
<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador	<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor		<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Freios de Mão

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____
Retorno:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E = Existente** **N = Não Existente** **A = Avariado**

<input type="checkbox"/> Farol Esq. <input type="checkbox"/> Farol Dir. <input type="checkbox"/> Pisca Esq. <input type="checkbox"/> Pisca Dir. <input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa <input type="checkbox"/> Buzina <input type="checkbox"/> Alarme <input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq. <input type="checkbox"/> Lanterna Dir. <input type="checkbox"/> Retrovisor Esq. <input type="checkbox"/> Retrovisor Dir. <input type="checkbox"/> Retrovisor Interno <input type="checkbox"/> Luz Freio. <input type="checkbox"/> Portas/Travas <input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Luz Placa <input type="checkbox"/> Luz Interna <input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro <input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro <input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro <input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro <input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq. <input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Macaco <input type="checkbox"/> Chave de Roda <input type="checkbox"/> Estepe <input type="checkbox"/> Bateria <input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio <input type="checkbox"/> Vidros Elétricos <input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos <input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq. <input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo <input type="checkbox"/> Aparelho de Som <input type="checkbox"/> Ar condicionado <input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização <input type="checkbox"/> Documento Veículo <input type="checkbox"/> Manual do Veículo <input type="checkbox"/> Lataria <input type="checkbox"/> Freios <input type="checkbox"/> Freios de Mão
---	---	--	--	--

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____

RG: _____

Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

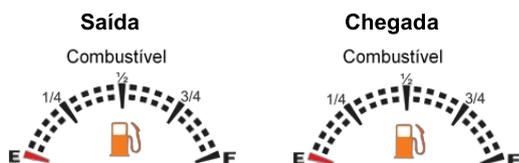
Saída:

Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____
------------------------	-------------------	----------------------

Retorno:

Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____
------------------------	-------------------	----------------------

Indique a Quantidade de Combustível



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

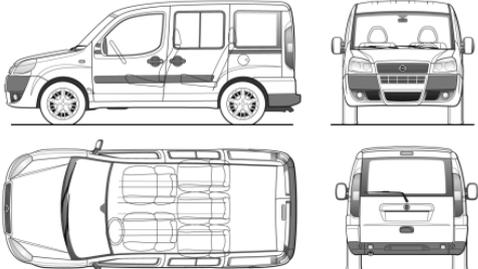
Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO **FU:** FURADO **AM:** AMASSADO **MO:** MORSA **TR:** TRINCADO **QB:** QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E** = Existente **N** = Não Existente **A** = Avariado

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Alarme	<input type="checkbox"/> Portas/Travas	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Lateralia
<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Freios
<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Freios de Mão	

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

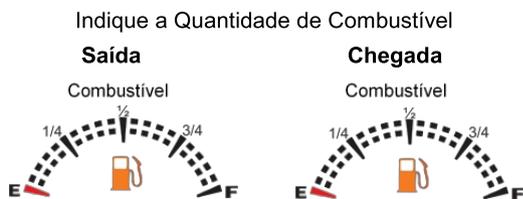
Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____
Retorno:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo

VEÍCULO COM AVARIAS?
 SIM NÃO

AR: ARRANHÃO **FU:** FURADO **AM:** AMASSADO **MO:** MORSAS **TR:** TRINCADO **QB:** QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E** = Existente **N** = Não Existente **A** = Avariado

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Para-choque Dianteiro	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio	<input type="checkbox"/> Para-choque Traseiro	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Alarme	<input type="checkbox"/> Portas/Travas	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Lataria
<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Freios
<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Freios de Mão	

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

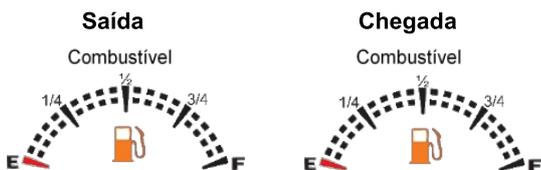
Condutor: _____ RG: _____
 Finalidade: _____
 Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data	Odômetro	Horário
	___/___/___	_____	_____
Retorno:	Data	Odômetro	Horário
	___/___/___	_____	_____

Indique a Quantidade de Combustível



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E = Existente** **N = Não Existente** **A = Avariado**

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Sistema de Partida	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Lateralia	<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Freios	
<input type="checkbox"/> Alarme Ré	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador	<input type="checkbox"/> Freios de Mão	
<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Lâmina de corte	<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Horímetro	

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____
Retorno:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E** = Existente **N** = Não Existente **A** = Avariado

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Sistema de Partida	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Lateralia	<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Freios	<input type="checkbox"/> Pedais e Alavancas
<input type="checkbox"/> Alarme Ré	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador	<input type="checkbox"/> Freios de Mão	
<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Carregadeira	<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Horímetro	

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

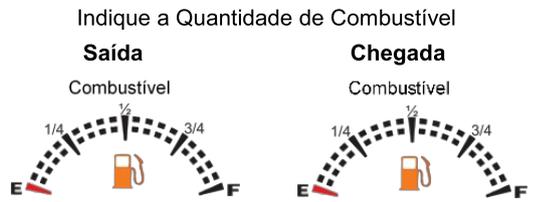
Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____
Retorno:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo

VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO **FU:** FURADO **AM:** AMASSADO **MO:** MORSA **TR:** TRINCADO **QB:** QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E** = Existente **N** = Não Existente **A** = Avariado

<input type="checkbox"/> Farol Esq. <input type="checkbox"/> Farol Dir. <input type="checkbox"/> Pisca Esq. <input type="checkbox"/> Pisca Dir. <input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa <input type="checkbox"/> Buzina <input type="checkbox"/> Alarme <input type="checkbox"/> Sinto de Segurança <input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq. <input type="checkbox"/> Lanterna Dir. <input type="checkbox"/> Retrovisor Esq. <input type="checkbox"/> Retrovisor Dir. <input type="checkbox"/> Retrovisor Interno <input type="checkbox"/> Luz Freio. <input type="checkbox"/> Portas/Travas <input type="checkbox"/> Quebra Sol <input type="checkbox"/> Nível de água do radiador	<input type="checkbox"/> Luz Placa <input type="checkbox"/> Luz Interna <input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro <input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro <input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro <input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro <input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq. <input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Macaco <input type="checkbox"/> Chave de Roda <input type="checkbox"/> Estepe <input type="checkbox"/> Bateria <input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio <input type="checkbox"/> Vidros Elétricos <input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos <input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq. <input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo <input type="checkbox"/> Aparelho de Som <input type="checkbox"/> Ar condicionado <input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização <input type="checkbox"/> Documento Veículo <input type="checkbox"/> Manual do Veículo <input type="checkbox"/> Lataria <input type="checkbox"/> Freios <input type="checkbox"/> Freios de Mão
--	---	--	--	--

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

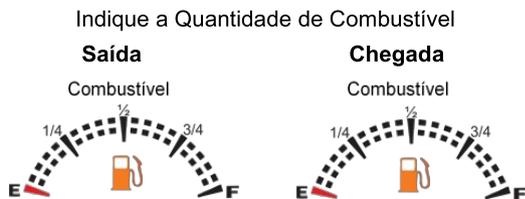
Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____
Retorno:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E** = Existente **N** = Não Existente **A** = Avariado

<input type="checkbox"/> Farol	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Lateria
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Freio	<input type="checkbox"/> Banco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro	<input type="checkbox"/> Freio Traseiro	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro	<input type="checkbox"/> Freios de Mão	

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____
Retorno:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E = Existente** **N = Não Existente** **A = Avariado**

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Alarme	<input type="checkbox"/> Portas/Travas	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Lataria
<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Freios
<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Vidro Janela Dir.	<input type="checkbox"/> Vidro Janela Esq.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Freios de Mão
<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador				

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

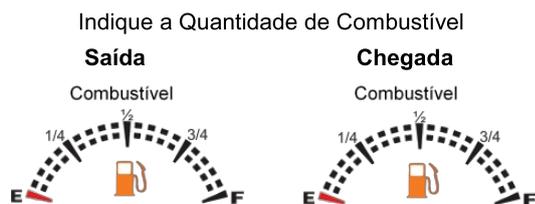
Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____
Retorno:	Data	Odômetro	Horário
	____/____/____	_____	____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo







VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E = Existente** **N = Não Existente** **A = Avariado**

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Alarme	<input type="checkbox"/> Portas/Travas	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Lataria
<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Freios
<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador		<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Freios de Mão

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

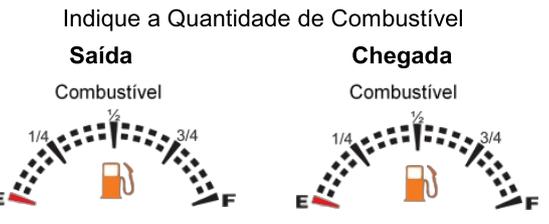
Finalidade: _____

Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____
Retorno:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário ____:____



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

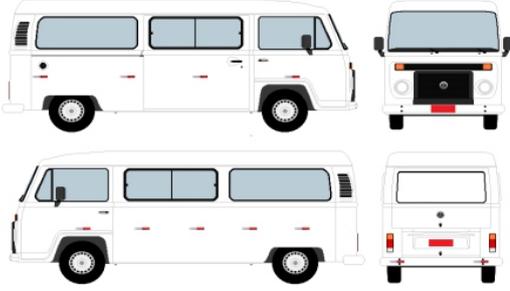
Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



CHECKLIST DE VEÍCULOS

Unidade: _____
 Marca: _____ Placa: _____
 Modelo: _____ Ano: _____

Inspeção Visual do Veículo



VEÍCULO COM AVARIAS?

SIM NÃO

AR: ARRANHÃO FU: FURADO AM: AMASSADO MO: MORSA TR: TRINCADO QB: QUEBRADO

Marcar os itens que apresentam **E** = Existente **N** = Não Existente **A** = Avariado

<input type="checkbox"/> Farol Esq.	<input type="checkbox"/> Lanterna Esq.	<input type="checkbox"/> Luz Placa	<input type="checkbox"/> Macaco	<input type="checkbox"/> Velocímetro / Tacógrafo
<input type="checkbox"/> Farol Dir.	<input type="checkbox"/> Lanterna Dir.	<input type="checkbox"/> Luz Interna	<input type="checkbox"/> Chave de Roda	<input type="checkbox"/> Aparelho de Som
<input type="checkbox"/> Pisca Esq.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Esq.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Traseiro	<input type="checkbox"/> Estepe	<input type="checkbox"/> Ar condicionado
<input type="checkbox"/> Pisca Dir.	<input type="checkbox"/> Retrovisor Dir.	<input type="checkbox"/> Para-brisa Dianteiro	<input type="checkbox"/> Bateria	<input type="checkbox"/> Triângulo de Sinalização
<input type="checkbox"/> Limpador Para-brisa	<input type="checkbox"/> Retrovisor Interno	<input type="checkbox"/> Para-Choque Dianteiro	<input type="checkbox"/> Extintor de Incêndio	<input type="checkbox"/> Documento Veículo
<input type="checkbox"/> Buzina	<input type="checkbox"/> Luz Freio.	<input type="checkbox"/> Para-Choque Traseiro	<input type="checkbox"/> Vidros Elétricos	<input type="checkbox"/> Manual do Veículo
<input type="checkbox"/> Alarme	<input type="checkbox"/> Portas/Travas	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Esq.	<input type="checkbox"/> Bancos Encosto/Assentos	<input type="checkbox"/> Lataria
<input type="checkbox"/> Sinto de Segurança	<input type="checkbox"/> Quebra Sol	<input type="checkbox"/> Pneu Dianteiro Dir.	<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Esq.	<input type="checkbox"/> Freios
<input type="checkbox"/> Nível de óleo do Motor	<input type="checkbox"/> Nível de água do radiador		<input type="checkbox"/> Pneu Traseiro Dir.	<input type="checkbox"/> Freios de Mão

CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS

Condutor: _____ RG: _____

Finalidade: _____

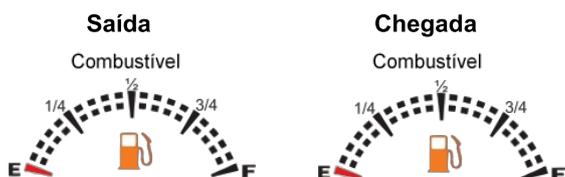
Itinerário: _____

Servidor Resp. Entrega: _____

Servidor Resp. Recebimento: _____

Saída:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário _____
Retorno:	Data ____/____/____	Odômetro _____	Horário _____

Indique a Quantidade de Combustível



Observações:

Declaro que recebo o veículo conforme avarias
 Servidor Responsável

Declaro que devolvi o veículo conforme avarias
 Servidor Condutor



ANEXO II

CHECK LIST

VISTORIA DOS VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

LAUDO DE VISTORIA EM TRANSPORTE ESCOLAR

Laudo da Vistoria

Data : ___/___/___

Aprovação: _____

Município: _____

DADOS DO VEÍCULO

(PREENCHER COM LETRAS DE FORMA)

Marca/modelo _____

Placa nº _____ Ano/Modelo _____ Cor _____

Cap. De Passageiros _____

CIDADE: _____ UF: ___ CRLV, Exercício _____

DADOS DO CONDUTOR

Condutor: _____ CPF _____

Nascimento: ___/___/___ Maior de 21: _____ Categoria: _____

CNH Validade: ___/___/___ UF: _____

Assinatura do Condutor**REQUISITOS A SEREM VISTORIADOS -****PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO VISTORIADOR**

01- Registro como veículo de passageiro;



SIM NÃO POSSUI

02- Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

SIM NÃO POSSUI

03 -Pintura de faixa horizontal na cor amarela, 40 cm largura, com dístico ESCOLAR em preto, em toda a extensão das portas laterais e traseiras da carroceria escrito ESCOLAR:

SIM NÃO – Não Tem / Fora dos Padrões _____

04 - Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo:

SIM, Nº _____ NÃO TEM; Quebrado, sem Disco ou Desligado.

05 - Lanternas branca, fosca ou amarela] dispostas nas extremidades da parte superior dianteira:

SIM NÃO INOPERANTE

06 - Lanternas vermelha, fosca ou amarela dispostas na extremidade superior da parte traseira:

SIM NÃO INOPERANTE

07 -Cinto de segurança em número igual à lotação:

SIM NÃO

08 - Funcionamento dos dispositivos elétricos [farol com luz alta e baixa, luz de seta, luz de freio, luz de ré, limpador de para brisas.

SIM NÃO DEFEITUOSO _____

OUTROS REQUISITOS E EQUIPAMENTOS OBRIGATÓRIOS

ESTABELECIDOS PELO CONTRAN.

09 - PARA-BRISAS

REGULAR AVARIADO NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEICULO



10- LIMPADOR DE PARA-BRISAS

() OPERANTE () INOPERANTE () NÃO POSSUI () NÃO SE APLICA AO VEICULO

11 - FAROL DE LUZ ALTA

() OPERANTE () INOPERANTE

12 - FAROL DE LUZ BAIXA

() OPERANTE () INOPERANTE

13 - LUZ INDICADORA DE DIREÇÃO “SETAS”

() OPERANTE () INOPERANTE

14 - LUZ DE FREIO

() OPERANTE () INOPERANTE () NÃO SE APLICA AO VEICULO

15 - LUZ MARCHA A RÉ

() OPERANTE () INOPERANTE () NÃO POSSUI () NÃO SE APLICA AO VEICULO

16 - LUZ DE PLACA

() OPERANTE () INOPERANTE () NÃO POSSUI () NÃO SE APLICA AO VEICULO

17 - PNEUS DIANTEIROS

() BOM () REGULAR () PRECÁRIO



18 -PNEUS TRASEIROS

BOM REGULAR PRECÁRIO

19 - CADEIRA DE RODAS

SIM NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEÍCULO

20 – ACESSIBILIDADE

SIM NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEÍCULO

21 - FREIO AUXILIAR

OPERANTE INOPERANTE NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEICULO

22 –EXTINTOR

SIM NÃO POSSUI VAZIO/VENCIDO AVARIADO/LACRE ROMPIDO

NÃO SE APLICA AO VEICULO

23 - VIDROS LATERAIS

REGULAR FALTANDO AVARIADO NÃO SE APLICA AO VEICULO

24 – SOBRESSALENTE

BOM REGULAR PRECÁRIO NÃO POSSUI

25 -CHAVE DE RODAS



SIM NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEICULO

26 – TRIÂNGULO

SIM NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEICULO

27 – MACACO

SIM NÃO POSSUI NÃO SE APLICA AO VEICULO

28 – Estado de conservação: Bom Regular Ruim;

REQUISITOS PARA O CONDUTOR

29 - CNH categoria D, não vencida; SIM NÃO

30 - Possuidor de curso específico SIM NÃO

RESULTADO: APROVADO REPROVADO

Selo de vistoria nº _____

_____ -CE, ____/____/____

VISTORIADOR

NOME



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – EXTRATO DA RESCISÃO DO CONTRATO Nº 33/2022 – TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO Nº 29/2022 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CANINDÉ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL E O(A) SR.(A): ANTONIA TAMIRES BATISTA DE SOUSA, CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO. VIGÊNCIA: 03/01/2022 a 31/12/2022. A RESCISÃO DO CONTRATO Nº 33/2022, FIMOU-SE NA DATA DE 30/06/2022, ORA SE FUNDAMENTADA NO ARTIGO 37, INCISO II DA CF, POR TER CESSADO A CAUSA QUE DEU MOTIVO A PRESENTE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 254-A/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE: I – EXONERAR** a Senhora **NEUSA DA COSTA MARQUES**, brasileira, inscrita no CPF Nº **976.541.320.34**, residente e domiciliada no município de Canindé, do cargo de provimento em comissão de **COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL**, COORD, integrante da estrutura organizacional da **Secretaria de Educação**, nos termos do anexo II nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 01 DE JULHO DE 2022. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé-Ceará

PORTARIA Nº 254-B/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE: I – EXONERAR** o Senhor **ANTONIO HELIO CRUZ DE FREITAS**, brasileiro, inscrito no CPF Nº 901.019.793-04, residente e domiciliado no município de Canindé, do cargo de provimento em comissão de **DIVISÃO PROCESSAMENTO DE DIGITAÇÃO**, nível CD, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, nos termos do anexo II da Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 01 DE JULHO DE 2022. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 258/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeito de Canindé, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, em conformidade com a Lei 2.213/2013 de 17 de Abril de 2013. **CONSIDERANDO** o requerimento da servidora **ADRIANA RABELO DE CASTRO**, Professora, lotada junto a Secretaria Municipal de Educação, referente à redução de carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízos de sua integral remuneração, por motivo de acompanhamento de pessoa da família, Saulo de Castro Delmondes (filho), tendo em vista que foi constatada a necessidade de acompanhamento do mesmo. **CONSIDERANDO** o parecer Nº 074/2022 da Procuradoria Geral do Município de Canindé/CE. **CONSIDERANDO** a Comunicação de Decisão emitida pelo Instituto de Previdência Municipal de Canindé, em 29 de Junho de 2022, referente ao Número de Protocolo 210620221435. **RESOLVE: I - CONCEDER** a redução da carga horária de 40 horas semanais, para 20 horas semanais de trabalho, durante o período de 06 (seis) meses, sem prejuízo da remuneração integral da servidora **ADRIANA RABELO DE CASTRO**, Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 28/06/2022 à 24/12/2022. II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ, 06 DE JULHO DE 2022. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 259/2022 A Prefeita Municipal de Canindé-CE, MARIA DO ROZÁRIO DE ARAÚJO PEDROZA XIMENES, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 38 da Lei Orgânica do Município, e considerando o que dispõe a Lei Municipal Nº 2.221/2013, de 10 de junho de 2013, que cria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA. **RESOLVE: Art. 1º - NOMEAR** os novos membros que comporão o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA**, o qual passa a ter a seguinte composição, para a gestão:

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS:

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL.

- **Titular:** Maria Vera Ferreira Justa
- **Suplente:** Maria de Fátima Soares de Freitas

b) SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

- **Titular:** Cleanto Wilker Freire Vasconcelos
- **Suplente:** Herbert Pincer Uchoa

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS.

- **Titular:** José Camurça Barros
- **Suplente:** Raimundo Nonato Silva Araújo

d) SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO – SMST.

- **Titular:** Ana Idalba Arruda Barreto
- **Suplente:** Adiel Oliveira da Silva

e) GABINETE DO PREFEITO.

- **Titular:** Antônia Evanice Silva Paiva
- **Suplente:** Antônia Oliveira Arraes Costa

II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a) SOCIEDADE HOSPITALAR SÃO FRANCISCO

- **Titular:** João Paulo Teixeira Paulino.
- **Suplente:** Thamara Tamyris Guerra Sousa.

b) CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS – CDL JOVEM

- **Titular:** Victor André dos Santos Medeiros.
- **Suplente:** Paulo Victor Jucá Magalhães.

c) ASSOCIAÇÃO DOS MÚSICOS, INTERPRETES E COMPOSITORES DE CANINDÉ CE - AMUSICCA

- **Titular:** Francisco Jander Pereira da Silva.
- **Suplente:** Antônio Edmar Barbosa.

d) ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB SUBSEÇÃO CANINDÉ

- **Titular:** Suyane Lucas dos Santos (OAB Nº 42669)
- **Suplente:** Ana Rebeca Sousa Jorge (OAB Nº 35889)

e) ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE

- **Titular:** Alessandro Jucá Cunha.
- **Suplente:** Francisca Rosemary Nunes de Sousa.



III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

IV - Fica revogada a Portaria Nº 454/2021, de 30 de agosto de 2021.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 06 DE JULHO DE 2022.

MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES

Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 260/2022 MARIA DO ROZÁRIO DE ARAÚJO PEDROZA XIMENES, Prefeita de Canindé, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, conferidas através do inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com as Leis Municipais nº 1.918, de 26 de janeiro de 2006, e nº 2.527, de 20 de outubro de 2021, **CONSIDERANDO** o art. 22, da Lei nº 2.527, de 20 de outubro de 2021, que dispõe sobre a instituição do **Conselho Deliberativo Municipal de Previdência – CONDEPREV**; **CONSIDERANDO** a indicação do Chefe do Poder Executivo e Legislativo Municipal, e Sindicato de Classe dos Servidores Públicos Municipais de Canindé. **RESOLVE**

Art. 1º – Instituir e nomear o **Conselho Deliberativo Municipal de Previdência – CONDEPREV**, para o biênio julho de 2022 a julho de 2024, abaixo especificado:

PRESIDENTE: Antônio Fábio Uchôa Soares
CPF: 000.799.683-12.

CPF: 041.928.283-16

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

Titular: Maria Marcia Milena Abreu Domingues
CPF: 832.872.133-34
Suplente: Maria Meirilene Ferreira Alves
CPF: 438.436.033-91

REPRESENTANTE DOS SERVIDORES ATIVOS

Titular: Ana Célia Coelho Viana
CPF: 385.698.173-04
Suplente: Maria do Socorro Nascimento Gomes
CPF: 568.949.293-00

Titular: Joao Valmir Portela Leal Junior
CPF: 362.057.373-53
Suplente: Antonio Carlos Alves Marinho
CPF: 461.072.123-04

Titular: Maria Goretti Justino de Sousa
CPF: 371.439.483-49
Suplente: Francisco José Braz da Silva
CPF: 573.532.393-87

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO

Titular: José Marcio Silva Sousa
CPF: 812.086.693-20
Suplente: Priscila Rena Holanda Magalhães

REPRESENTANTE DOS SERVIDORES INATIVOS

Titular: Maria Neide Maciel Abreu
CPF: 167.202.533-87
Suplente: Maria José Agapito Alves
CPF: 114.932.753-72

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 07 DE JULHO DE 2022.

MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES

Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 261/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE:** I – **NOMEAR** o Senhor **FRANCISCO ALAN VASCONSELOS FREITAS**, brasileiro, inscrito no CPF Nº 080.191.083-86, residente e domiciliado no município de Canindé, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de **DIVISÃO PROCESSAMENTO DE DIGITAÇÃO**, nível CD, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, nos termos do anexo II da Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 07 DE JULHO DE 2022. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE

PORTARIA Nº 262/2022 MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES, Prefeita Municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 123 da Lei Orgânica do Município de Canindé e de conformidade com a Lei Ordinária Municipal nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; **RESOLVE:** I – **NOMEAR** a Senhora **KATHARINE MARIA ARAGÃO SOUSA FERREIRA**, brasileiro, inscrito no CPF Nº 059.898.863-73, residente e domiciliado no município de Canindé, para exercer as funções do cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE ARTICULAÇÕES E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, nível COORD, integrante da estrutura organizacional do Gabinete do Vice-Prefeito, nos termos do anexo II da Lei nº 2.364/2017 de 29 de Agosto de 2017; II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CANINDÉ-CE, 07 DE JULHO DE 2022. **MARIA DO ROZÁRIO ARAÚJO PEDROSA XIMENES** - Prefeita Municipal de Canindé/CE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - IPMC

ERRATA 21/2022

Canindé/CE, 07 de JULHO de 2022.

ERRATA da PORTARIA Nº 77/2022 - Cujo objetivo é **INCLUIR** na folha de pagamento do IPMC o(a) Senhor(a) ANA CELIA MOREIRA PINTO. Na **ERRATA** da Portaria Nº 77/2022, publicada na página 05 do Diário Oficial Nº 541, em 05 de Julho de 2021, conforme alterações no texto que se segue: **ONDE SE LÊ: CONSIDERANDO** o ato de aposentadoria nº 33/2022 de 05/07/2022 de interesse de ANA CELIA VIANA COELHO CPF 385.698.173-04. **RESOLVE** Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, que seja incluída na folha de pagamento dos inativos a Sra. ANA CELIA MOREIRA PINTO CPF: 385.698.173-04. **LÊIA-SE: CONSIDERANDO** o ato de aposentadoria nº 35/2022 de 05/07/2022 de interesse de ANA CELIA MOREIRA PINTO CPF:266.630.403-59. **RESOLVE** Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé-CE, que seja incluída na folha de pagamento dos inativos a Sra. ANA CELIA MOREIRA PINTO CPF: CPF266.630.403-59. **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA** - Presidente do IPMC



CONVOCATÓRIO Nº 31/2022

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ -CE, por sua Presidente, subscritor, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a legislação pertinente, vem por meio desta convocar, nos dias e horários discriminados, os servidores abaixo relacionados a se fazerem presentes nas dependências desta Autarquia, situada à Rua Célio Martins, 686, Imaculada Conceição, Canindé -CE, para realização de Perícia Médica Oficial que avaliará sua capacidade laborativa para exercício de suas funções.

CPF	NOME	DATA	HORA
723.208.263-00	OLIVIA MARIA ARAÚJO DA COSTA	12/07/2022	15:00
863.173.693-72	MARIA FÉLIX MARTINS	12/07/2022	15:15
473.238.963-91	PATRICIA MARIA LOBO MESQUITA	12/07/2022	15:30
675.659.133-91	VANDA MARIA DE OLIVEIRA FERREIRA	12/07/2022	15:45
784.106.575-68	MARIA DE JESUS SANTOS CRUZ	12/07/2022	16:00
009.057.743-45	FRANCISCA CLAUDIANE DE SOUSA PEREIRA SILVA	12/07/2022	16:15
844.985.283-87	MARIA LUCIENE COSTA MOREIRA	12/07/2022	16:30
219.574.443-04	ANTONIO IDALMIR SAMPAIO BARRETO	13/07/2022	08:00
464.593.833-91	SILVIA MARIA CARNEIRO DO NASCIMENTO	13/07/2022	08:30
575.135.203-30	LÍDIA MARIA FERREIRA COSTA	13/07/2022	09:00

Canindé, 07 de Julho 2022.

ILANE KARISE BARBOSA CUNHA

Presidente do IPMC

PORTARIA PREV. Nº 73/2022 A Presidente do IPMC - Instituto de Previdência do Município de Canindé, a Senhora **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria de Nº 13/2021 de 02 de janeiro de 2021, e combinado com a Lei 1.918/2006 de 27 de Janeiro de 2006 e 2.527/2021 de 20 de outubro de 2021 que institui e Reestrutura o Instituto de Previdência do Município de Canindé - IPMC. **CONSIDERANDO** o Ato revisor de Pensão nº 18/2022, de 14 de JUNHO de 2022. **CONSIDERANDO** o disposto no §4º do Art. 58 da Lei Nº 2.527 de 21 de outubro de 2021. **RESOLVE:** Determinar ao setor FOPAG deste Instituto de Previdência do Município de Canindé -CE, que sejam **ALTERADOS** os valores da Pensão PROVISÓRIA do(a) Pensionista **MARIA SIMONE HONÓRIO SOUTO**, CPF 358.422.453-53, na condição de companheira do ex-segurado, **Sr. ANTÔNIO RAQUEL DA SILVA**, CPF 045.468.143-72, a partir do mês de **Junho/2022** para o valor de **R\$ 969,60 (novecentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos)**. De acordo com a tabela infra.

Valor da pensão	R\$ 1.212,00
Pensão provisória (80%)	R\$ 969,60

Essa portaria entra vigor na data de sua assinatura. Certifique-se, Publique-se e Cumpra-se. PAÇO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ-CE, em 27 de JUNHO de 2022. **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA** - PRESIDENTE - IPMC.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07.003/2022, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022-PE-SRP, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (FARDAMENTO E ACESSÓRIOS) PARA PADRONIZAÇÃO DOS AGENTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, GUARDA CIDADÃ, JOVEM GUARDA CIDADÃ E DEFESA CIVIL E INTEGRANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO DE CANINDÉ-CE. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CANINDÉ - ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO ATRAVÉS DO SR. FRANCISCO GEAN GOMES DA SILVA. CONTRATADA: MARIA DAS DORES ALMEIDA VIEIRA, REPRESENTADA POR MARIA DAS DORES ALMEIDA VIEIRA, PERFAZENDO UM VALOR TOTAL DE R\$ 469.759,60 (QUATROCENTOS E SESENTA E NOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESENTA CENTAVOS), SENDO LOTE 01 NO VALOR DE R\$ R\$ 165.999,20 (CENTO E SESENTA E CINCO MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS), LOTE 02 NO VALOR DE R\$ 41.499,80 (QUARENTA E UM MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS), LOTE 03 NO VALOR DE R\$ 94.547,12 (NOVENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E DOZE CENTAVOS), LOTE 04 NO VALOR DE R\$ 23.636,78 (VINTE E TRÊS MIL SEISCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), LOTE 05 NO VALOR DE R\$ 105.200,00 (CENTO E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS), LOTE 06 NO VALOR DE R\$ 26.300,00 (VINTE E SEIS MIL E TREZENTOS REAIS) E LOTE 07 NO VALOR DE R\$ 12.576,70 (DOZE MIL QUINHENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS). DATA ASSINATURA: 27 DE ABRIL DE 2022. VIGÊNCIA DA ATA: 12 (DOZE) MESES.

ESTADO DO CEARÁ-PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ - EXTRATO DE CONTRATO Nº. 20280628001 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2022-PE. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASA DE APOIO, INCLUINDO HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE COM ENCAMINHAMENTO DE PACIENTES À HOSPITAIS E CLÍNICAS PARA REALIZAÇÃO DE TRATAMENTO DE SAÚDE E SERVIÇOS ESSENCIAIS, DESTINADO AO ACOLHIMENTO DE PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL DESTA MUNICÍPIO NA CIDADE DE FORTALEZA/CE, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE;** SIGNATÁRIOS: MUNICÍPIO DE CANINDÉ. CONTRATANTE: SRA. ISLAYNE DE FÁTIMA COSTA RAMOS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO VALOR TOTAL DE R\$ 67.200,00 (SESENTA E SETE MIL E DUZENTOS REAIS) **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVIDADE/CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA ELEMENTO DE DESPESA:** 0802 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / 10 302 0171 2.042 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS PROGRAMAS DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA. FONTE DE RECURSO: 1500100200 - RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA - SAÚDE; **CONTRATADO: CASA DE APOIO DOIS CORACOES - SERVICOS DE ALOJAMENTO LTDA - ME**, REPRESENTADA PELO SR. LURAFÁ OSTERNO FREDERICO DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 28 DE JUNHO DE 2022. VIGÊNCIA: 12 MESES.

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

EU, **DIANA CÉLIA ALMEIDA GOMES** ordenador de Despesas da Secretaria de Municipal de Educação de Canindé/CE, no uso de minhas atribuições legais conferidas segundo a Lei Orgânica do Município, bem como considerando o que consta do Processo Administrativo de ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tombado sob o nº 005/2022 - CARONA, vem RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE ADESÃO À REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022 - CARONA, gerenciada pelo Gabinete da prefeitura municipal de Canindé/CE, celebrada em decorrência do PREGÃO ELETRÔNICO Nº004/2022-PE-SRP, para a **CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE/CE**, em favor do Fornecedor: : **ECLIPSE SERVIÇOS & LOCAÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº. **02.829.565/0001-01**. Valor Global: R\$ 189.600,00 (Cento e oitenta e nove mil e seiscentos reais). Vigência da Contratação: Até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado caso seja permitido pela lei Nº 8.666/93; Fonte dos Recursos: Despesa a ser custeada com recursos alocados no orçamento municipal para o exercício de 2022, classificados sob os códigos:

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ATIVIDADE:	04 122 0052 2.003
	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA/FONTE DE RECURSOS	3.3.90.39.00/1500000000

DEMAIS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO: conforme constante na Ata de Registro de Preços e no Processo Licitatório mencionados. Determino que se proceda à publicação do devido extrato na forma da lei e, posteriormente, à contratação. Canindé, 07 de JULHO de 2022. **DIANA CÉLIA ALMEIDA GOMES** - CHEFE DE GABINETE PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE/CE

**ANEXO I
TERMO DE RATIFICAÇÃO**

ECLIPSE SERVIÇOS & LOCAÇÕES EIRELI.
CNPJ Nº: **02.829.565/0001-01**

Lote 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO PIUCK-UP CAMIONETE, CABINE DUPLA, CARROCERIA ABERTA, QUATRO PORTAS, DIREÇÃO HIDRAULICA, POTENCIA MÍNIMA 2.8 116 A 163CV, TRAÇÃO 4X4, COM VIDROS E TRAVAS ELETRICOS, AR-CONDICIONADO, ALARME, MOVIDO A DIESEL, ANO DE FABRICAÇÃO: A PARTIR DE 2018, MOTORISTA E COMBUSTIVEL POR CONTA DO CONTRATANTE, DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA EM TEMPO INTEGRAL - 24 HORAS (VINTE E QUATRO HORAS), O SERVIÇO DEVERÁ SER PRESTADO PELO PERIODO DE 30(TRINTA)DIAS. MANUTENÇÃO POR CONTA DO CONTRATADO.	SERVIÇOS	24	R\$ 7.900,00	R\$ 189.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 189.600,00 (Cento e oitenta e nove mil e seiscentos reais)					

EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EU, **DIANA CÉLIA ALMEIDA GOMES** ordenador de Despesas do Gabinete da prefeitura municipal de Canindé, Estado do Ceará, no uso de minhas atribuições legais conferidas segundo a Lei Orgânica do Município, bem como considerando o que consta do Processo Administrativo de ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tombado sob o nº 005/2022 - CARONA, vem RATIFICAR A DECLARAÇÃO DE ADESÃO À REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022 - CARONA, gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação de Canindé/CE, celebrada em decorrência PREGÃO ELETRÔNICO Nº004/2022-PE-SRP, para a **CONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE/CE**, em favor dos fornecedores: **ECLIPSE SERVIÇOS & LOCAÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ Nº. **02.829.565/0001-01**. Valor Global: R\$ 189.600,00 (Cento e oitenta e nove mil e seiscentos reais). Vigência da Contratação: Até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado caso seja permitido pela lei Nº 8.666/93; Fonte dos Recursos: Despesa a ser custeada com recursos alocados no orçamento municipal para o exercício de 2022, classificados sob os códigos:

SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	ATIVIDADE:	04 122 0052 2.003
	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA/FONTE DE RECURSOS	3.3.90.39.00/1500000000

Vigência da contratação: até 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado caso seja permitido pela lei Nº 8.666/93. Conforme Declaração de Adesão. Canindé, 07 de JULHO de 2022. **DIANA CÉLIA ALMEIDA GOMES** - CHEFE DE GABINETE - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE/CE

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE - AVISO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS – Nº 032/2022-TP. A Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Canindé torna público resultado de julgamento da habilitação da TOMADA DE PREÇOS – Nº 032/2022-TP, cujo o objeto é a: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA NO MUNICÍPIO DE CANINDE/CE. HABILITADAS** as empresas: D L LOCAÇÕES & SERVIÇOS EIRELI, GUANABARA CONSTRUÇÃO TRANSPORTES E SERVIÇOS EIRELI ME, CS SERVIÇOS & LOCAÇÕES LTDA, D I CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI, WU CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI – EPP, LS SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES EIRELI – ME e TOMAZ CONSTRUÇÕES EIRELI – ME por cumprirem na íntegra as exigências do edital e INABILITADAS as empresas: V6 CONSTRUTORA E ASSESSORIA TÉCNICA EIRELI – EPP por ausência do DLPA - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados conforme exigência do subitem 3.3.1. c/c 3.3.2. c) do edital, MONTE SIÃO EMPREENDIMENTOS LTDA documento sem reconhecimento de firma, em desacordo de exigência do edital subitem “3.4.2.4. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado.... que deverá vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações”, e também a não comprovação do quantitativo mínimo exigido da parcela de maior relevância operacional, subitem 3.4.1.2.2. item 02 CONFECÇÃO DE BANQUETA / MEIO FIO PRÉ MOLDADA DE CONCRETO M 1.703,85 do edital, JWV CONSTRUÇÕES LTDA CNPJ Nº 07.182.452/0001-80 documento sem reconhecimento de firma, em desacordo de exigência do edital subitem “3.4.2.4. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado.... que deverá vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações”, F. J. DE MATOS NETO EPP por ausência do DLPA - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados conforme exigência do subitem 3.3.1. c/c 3.3.2. c) do edital, APLA COMÉRCIO, SERVIÇOS, PROJETOS E CONSTRUÇÕES EIRELI – ME por não ter comprovado através dos atestados apresentados o quantitativo mínimo da parcela de maior relevância operacional exigida no subitem 3.4.1.2.2. 02 CONFECÇÃO DE BANQUETA / MEIO FIO PRÉ MOLDADA DE



CONCRETO M 1.703,85, onde a soma dos quantitativos apresentados pela empresa soma apenas 1.507,37 M do referido item ou similar, CMGCON CONSTRUTORA E SERVIÇOS EIRELI – EPP por ter apresentado CRC documento exigido no subitem 3.1.3 do edital, fora do prazo de validade, documento valido apenas até o dia 17 de fevereiro de 2022 e a PRIME EMPREENDIMENTOS, INCORPORADORA E SERVIÇOS LTDA documento sem reconhecimento de firma, em desacordo de exigência do edital subitem “3.4.2.4. Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado”. Informamos ainda que a ata de julgamento estará disponível no autos do processo, como também poderá ser solicitada cópia através do endereço de e-mail: licitacao2017@outlook.com. A partir da publicação deste aviso, fica aberto o prazo recursal previsto no Art. 109, Inciso I, Alínea a, da [Lei de Licitações](#). Canindé, 30 de junho de 2022. Lia Vieira Martins - Presidente da Comissão de Licitação.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ - **EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO DE ALTERAÇÃO UNILATERAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 20220518001, ORIUNDO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2022-TP. OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR NO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE; OBJETIVO DO ADITIVO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A READEQUAÇÃO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA CONFORME ANÁLISE E SOLICITAÇÃO DO SETOR DE ENGENHARIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE, NÃO SOFRENDO AJUSTES OU MODIFICAÇÃO NO VALOR HOMOLOGADO E CONTRATADO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 65. INCISO I, ALÍNEA “A” C/C ART. 58. INCISO I DA LEI 8.666/93. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS; CONTRATADA: M K SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR EIRELI; SIGNATARIO: JOÃO PAULO RODRIGUES RIBEIRO; DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 21 DE JUNHO DE 2022.**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006.2022/2022-DL
CONTRATO Nº. 20220629001**

PARTES: Prefeitura Municipal de Canindé/CE, através da Secretaria de Assistência Social e Hervalcio Veloso Jucá Neto. **OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL SITUADO NA RUA ANTÔNIO SANTIAGO, Nº 1792, BAIRRO SANTA LUZIA, CANINDÉ/CE, PARA O FUNCIONAMENTO DO CRAS I / SANTA CLARA – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SANTA CLARA, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal 8.666/93, alterada e consolidada, Código Civil Brasileiro, Lei nº 8.245, de 18/10/1991 e suas alterações posteriores. **VALOR GLOBAL:** R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais). **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei. **DATA:** Canindé-CE, 29 de Junho de 2022. **SIGNATÁRIOS: EDIVANIA DE SOUSA FARIAS SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HERVENCIO VELOSO JUCÁ NETO.**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 20220628002 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 017/2022. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO E DE IMPRESSÃO DE INTERESSE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE.** Valor global do Contrato: **R\$ 15.200,00 (Quinze mil e duzentos reais).** Dotações Orçamentárias – 1401 09 272 0803 2.107 / Fonte de Recurso (1800111101 RPPS-Previdenciário Executivo) e Classificação Econômica: 3.3.90.39.00. **Signatários: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE,** representada pelo Sra. **ILANE KARISE BARBOSA CUNHA** e do outro lado à empresa **MARIA IVANILDA ABREU SAMPAIO EIRELI - ME,** representado pela Sra. **Maria Ivanilda Abreu Sampaio.** Vigência do Contrato: 31 de Dezembro de 2022. Data do Contrato: 28 de Junho de 2022.

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – CE – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2022-PE-SRP. A Pregoeira de Canindé-CE – torna público para conhecimento dos interessados que, no próximo 11 de julho de 2022 às 10h (horário de Brasília), através do endereço eletrônico: www.bllcompras.org.br – “Acesso Identificado no link específico”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços, encerrando no dia 21 de julho de 2022 as 10h (horário de Brasília) o procedimento de recebimento de propostas. A partir das 10h (horário de Brasília) do dia 21 de julho de 2022 dará início à abertura das propostas, e, em seguida, a partir das 11h iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2022-PE-SRP, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ/CE,** conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital, o qual encontra-se disponível no endereço acima, no horário de 07h30min às 13h30min. Claudiana de Freitas Alves. A Pregoeira.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE CANINDÉ – AVISO DE HOMOLOGAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022-PE-SRP. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIO (FARDAMENTO E ACESSÓRIOS) PARA PADRONIZAÇÃO DOS AGENTES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, GUARDA CIDADÃ, JOVEM GUARDA CIDADÃ E DEFESA CIVIL E INTEGRANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO DE CANINDÉ-CE,** Empresa Vencedora: **MARIA DAS DORES ALMEIDA VIEIRA,** com o valor global de **R\$ 469.759,60 (QUATROCENTOS E SESENTA E NOVE MIL SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SESENTA CENTAVOS), SENDO LOTE 01 NO VALOR DE R\$ R\$ 165.999,20 (CENTO E SESENTA E CINCO MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS), LOTE 02 NO VALOR DE R\$ 41.499,80 (QUARENTA E UM MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS), LOTE 03 NO VALOR DE R\$ 94.547,12 (NOVENTA E QUATRO MIL QUINHENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E DOZE CENTAVOS), LOTE 04 NO VALOR DE R\$ 23.636,78 (VINTE E TRÊS MIL SEISCENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), LOTE 05 NO VALOR DE R\$ 105.200,00 (CENTO E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS), LOTE 06 NO VALOR DE R\$ 26.300,00 (VINTE E SEIS MIL E TREZENTOS REAIS) E LOTE 07 NO VALOR DE R\$ 12.576,70 (DOZE MIL QUINHENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS).** PREGÃO ELETRÔNICO HOMOLOGADO NA FORMA DA LEI Nº. 8.666/93 E LEI Nº. 10.520/02. FRANCISCO GEAN GOMES DA SILVA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO. CANINDÉ/CE, 06 DE JULHO DE 2022.

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ - **EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 20210722001, DERIVADO DO PROCESSO CARONA Nº 03/2021-CARONA, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DAS HORAS DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ/CE; OBJETO DO ADITIVO: CONSTITUI OBJETO DESTES TERMOS DE ADITIVO, O REALINHAMENTO DE PREÇOS DE 05 (CINCO) ITENS QUE COMPÕEM O REFERIDO CONTRATO, PERFAZENDO O VALOR ATUALIZADO TOTAL DO CONTRATO DE R\$ 5.491.555,20 (CINCO MILHÕES, QUATROCENTOS E NOVENTA E UM MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS), APÓS O REALINHAMENTO. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 65, INCISO II, ALÍNEA D, DA LEI Nº. 8.666/93. CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, REPRESENTADA PELO SENHOR PEDRO VICTOR MOREIRA FEITOSA; CONTRATADA: LR SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI ME, REPRESENTADA PELO SR. LUCAS DE QUEIROZ XIMENES RODRIGUES. DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 28 DE JUNHO DE 2022.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 128/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – CONTRATANTE: SERVIÇO- SRA.ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; CONTRATADO FRANCISCO ALEX DA SILVA. NA FUNÇÃO DE CASTRADOR DE ANIMAIS, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/07/2022 A 31/12/2022.

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – EXTRATO DO CONTRATO Nº 129/2022 – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E SUPRIR AS CARÊNCIAS EXISTENTES NA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – CONTRATANTE: SERVIÇO- SRA.ISLAYNE DE FATIMA COSTA RAMOS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; CONTRATADO JOSE IVAN SILVA. NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL. LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 2.161/2011, DE 12 DE AGOSTO DE 2011. VIGÊNCIA: 01/07/2022 A 31/12/2022.



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE CANINDÉ**