



# Diário Oficial do EXECUTIVO

## Prefeitura Municipal de Vera Cruz - BA

Sexta-feira • 20 de maio de 2022 • Ano VI • Edição Nº 4502



### SUMÁRIO

<b>GABINETE</b> .....	2
<b>ATOS OFICIAIS</b> .....	2
DECRETO (Nº 145/2022) .....	2
DECRETO (Nº 146/2022) .....	3
DECRETO (Nº 147/2022) .....	4
DECRETO (Nº 148/2022) .....	5
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> .....	6
<b>ATOS OFICIAIS</b> .....	6
EDITAL (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022) .....	6
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	15
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022) .....	15
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO – SEINFRA</b> .....	16
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	16
EXTRATO (TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 065/2019) .....	16
<b>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES- TRANSVERACRUZ</b> .....	17
<b>LICITAÇÕES E CONTRATOS</b> .....	17
EXTRATO (TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 064/2019) .....	17

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (\*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPrensa  
**OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: MARCUS VINICIUS MARQUES GIL

<http://pmveracruzba.imprensaoficial.org/>

**ÓRGÃO/SETOR: GABINETE**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**DECRETO (Nº 145/2022)**



ESTADO DA BAHIA  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
CNPJ Nº. 13.891.130-0001-03



**DECRETO Nº 145/2022**

**Nomeia Assessor Administrativo da  
Secretaria Municipal de Educação do  
Município de Vera Cruz e dá outras  
providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VERA CRUZ-BA, no uso de suas atribuições legais,**

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica nomeado para o cargo de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Marilene Santana de Lima Nunes.**

**Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data de 01 de maio de 2022.**

**Gabinete do Prefeito, em 01 de maio de 2022**

**Marcus Vinicius Marques Gil**  
Prefeito de Vera Cruz

**DECRETO (Nº 146/2022)**



ESTADO DA BAHIA  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
CNPJ Nº. 13.891.130-0001-03



**DECRETO Nº 146/2022**

Nomeia Secretária da Escola Municipal Manuel Januário de Lima da Secretaria Municipal de Educação do Município de Vera Cruz e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VERA CRUZ-BA**, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica nomeado para o cargo de Secretária Escolar da Escola Municipal Manuel Januário de Lima da Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Thais Moreira Santana.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor nesta data de 18 de maio de 2022.

**Gabinete do Prefeito**, em 18 de maio de 2022

**Marcus Vinicius Marques Gil**  
Prefeito de Vera Cruz

**DECRETO (Nº 147/2022)**



ESTADO DA BAHIA  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
CNPJ Nº. 13.891.130-0001-03



**DECRETO Nº 147/2022**

**Exonera Vice-diretora da Escola Municipal Raimundo Afonso Borges da Secretaria Municipal de Educação do Município de Vera Cruz e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VERA CRUZ-BA, no uso de suas atribuições legais,**

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica exonerada do cargo de Vice-diretora da Escola Municipal Raimundo Afonso Borges da Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Daniela Santos Damasceno Lima Santos.**

**Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data de 18 de maio de 2022.**

**Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2022**

**Marcus Vinicius Marques Gil**  
Prefeito de Vera Cruz

**DECRETO (Nº 148/2022)**



ESTADO DA BAHIA  
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ  
CNPJ Nº. 13.891.130-0001-03



**DECRETO Nº 148/2022**

**Nomeia Vice-diretora da Escola Municipal Raimundo Afonso Borges da Secretaria Municipal de Educação do Município de Vera Cruz e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE VERA CRUZ-BA, no uso de suas atribuições legais,**

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica nomeada para o cargo de Vice-diretora da Escola Municipal Raimundo Afonso Borges da Secretaria Municipal de Educação, a Sra. Lucimar Rodrigues dos Santos.**

**Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data de 18 de maio de 2022.**

**Gabinete do Prefeito, em 18 de maio de 2022**

**Marcus Vinicius Marques Gil**  
Prefeito de Vera Cruz

**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**EDITAL (PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022)**



Prefeitura Municipal de Vera Cruz

Rua São Bento, 123 – Centro- Mar Grande

44470-000-Vera Cruz/ BA

[www.veracruz.ba.gov](http://www.veracruz.ba.gov)



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02 PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A SELEÇÃO DE VOLUNTÁRIOS QUE ATUARÃO COMO ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER.**

O MUNICÍPIO DE VERA CRUZ, torna público o Processo Seletivo para a constituição de banco de Assistentes de Alfabetização voluntários, que poderão atuar no Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

**1. DO PROGRAMA**

**1.1.** O Programa Tempo de Aprender, regulamentado nos termos 40 da Portaria do Ministério da Educação nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, tem como objetivo fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização e elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º anos do ensino fundamental, bem como, pretende contribuir para a prevenção do abandono, da reprovação, da distorção idade/ano escolar, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização, impactando positivamente a aprendizagem dos estudantes no decorrer de toda a trajetória educacional, em seu diferentes níveis e etapas.

**2. DA SELEÇÃO**

**2.1.** O presente Edital estabelece normas e procedimentos destinados à seleção de voluntários para atuarem como Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, na forma da Lei nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998 (Lei do Voluntariado), as atividades desenvolvidas pelos Assistentes de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário (ANEXO V), não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza Trabalhista, Previdenciária ou afim.

**2.2.** O processo seletivo compreenderá a inscrição, avaliação e classificação através documentação comprobatória e será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Vera Cruz, pela Comissão de Inscrição e Avaliação instituída para esta finalidade.

**2.3.** A seleção se dará através da análise de Currículo situacional pontuando curso superior concluído ou em desenvolvimento com estudante, diploma de magistério, certificado de curso na área de alfabetização, tempo serviço na área da educação.

**2.4.** A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados conforme **ANEXO III**.

**2.5.** Se ocorrer empate na nota final, terá preferência o candidato que apresentar, sucessivamente:

**a)** Maior idade;

**b)** Maior titulação;

**c)** Sorteio; (Os candidatos serão convocados para realização do sorteio).

**2.6.** Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo o cadastro de Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, nas Escolas da Rede Municipal inscritas no Programa.

**2.7.** A chamada do Assistente acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das Unidades Escolares.

**2.8.** A publicação do resultado final será divulgada no diário oficial da Prefeitura Municipal de Vera Cruz, conforme estipulado no anexo I.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA**

**3.1.** São atribuições do Assistente de Alfabetização:

**3.1.1.** Realizar o curso on-line de Práticas de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender e outras atividades de Formação Continuada em Alfabetização indicadas pelo MEC;

**3.1.2.** Participar do planejamento das atividades, juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

**3.1.3.** Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

**3.1.4.** Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas;

**3.1.5.** Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

**3.1.6.** Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente conforme estabelecido pelo Programa;

**3.1.7.** Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

### **4. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO**

**4.1.** O Assistente de Alfabetização poderá atuar em Unidades Escolares não vulneráveis por um período de até 5 horas semanais por turma.

**4.2.** Os atendimentos de cada assistente às escolas não vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 40 horas semanais.

**4.3.** O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

**4.4.** O assistente de alfabetização poderá atuar em Unidades Escolares vulneráveis por um período de 10 horas semanais por turma.

**4.5.** Os atendimentos de cada assistente às escolas vulneráveis, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 80 horas semanais.

**4.6.** O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador terá carga horária diária mínima de 120 (cento e vinte ) minutos por turma, nas escolas vulneráveis.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES:**

**5.1.** O candidato deverá preencher a ficha de inscrição , do anexo II deste edital e entregar juntamente com o currículo e os comprovantes de escolaridades e cursos na recepção da secretaria municipal de educação.

**5.2.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**5.3.** No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos em envelope lacrado:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras ANEXO II – fixado na parte externa do envelope;

b) Cópia simples e nítidas dos seguintes documentos na parte interna:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III- Comprovante de Residência;

V- Diploma e Histórico Escolar (para candidatos graduados) e Declaração atualizada, quando se tratar de estudante universitário;

VI- Comprovante de curso em alfabetização ou afins.

**6.4.** As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades nas informações.

**6.5.** Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

**6.6.** Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo.

**6.7.** Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida, conforme item 6.3.

#### **7. DA QUANTIDADE DE VAGAS**

**7.1.** A quantidade de Assistentes de Alfabetização será definida de acordo com o número de turmas das escolas municipais contempladas no Programa que ofertam o Ensino Fundamental I, para atendimento às turmas de alfabetização de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, conforme anexo VII.

#### **8. DO VALOR DO RESSARCIMENTO**



**8.1.** O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, conforme a Portaria nº 06, de 20 de abril de 2021- MEC, que dispõe sobre a implementação das medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola-PDDE, nas escolas não vulneráveis o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por turma, podendo atuar com até oito turmas e nas Escolas vulneráveis , o valor de R\$ 300,00 ( trezentos reais ) por mês, por turma, podendo atuar com até 5 turmas.

## **9. DA LOTAÇÃO**

**9.1.** A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento aos critérios estabelecidos no item 3 deste Edital.

**9.2.** A pontuação será computada conforme o que dispõe o Anexo III deste edital.

**9.3.** Os candidatos classificados convocados, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de até 8 (oito) meses (período letivo), que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

**9.4.** Em caso de desistência será convocado próximo candidato classificado.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

**10.2.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação - SME, através do Coordenador Municipal do Programa.

Silvano Sulzart Oliveira Costa,  
Secretário de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	
<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>De 23/05 e 24/05</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>	<b>27/05/2022</b>

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO II**

**INSCRIÇÃO**

Ficha de Inscrição nº: _____ (preenchido pela comissão)		
Nome Completo:		
Estado civil:	Data de Nascimento:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	
RG:	CPF:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	Estado:
Email:		
Telefone Residencial:	Celular:	
Graduação: Nível Superior: ( ) completo ( ) incompleto _____ período Escolaridade		
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quanto exigida. <p style="text-align: right;">São Gabriel da Palha – ES, ___ de _____ de 2021</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Candidato</p>		

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO III**

<b>Experiência a ser comprovada</b>	<b>Pontuação</b>
Diploma de Pedagogia e/ou Licenciado	03 pontos
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	02 pontos
Diploma de Magistério	01 ponto
Certificado de Curso na área de Alfabetização	01 ponto
Tempo Serviço na área da Educação	01 ponto a cada ano trabalhado até o limite de 03 anos
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº \_\_\_\_\_, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO IV**

**FICHA DE CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

(Uso exclusivo da comissão)

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>		
<b>Inscrição nº:</b>		
<b>Formação e Experiência comprovada</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação obtida</b>
Diploma de Pedagogia e/ou Licenciado	03 pontos	
Cursando pedagogia ou curso de licenciatura	02 pontos	
Diploma de Magistério	01 ponto	
Certificado de Curso na área de Alfabetização	01 ponto	
Tempo Serviço na área da Educação	01 ponto a cada ano trabalhado até o limite de 03 anos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		

Pontuação máxima: 10 pontos

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO V**

**TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO**

(Nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, (complemento) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade/UF) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor/UF \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação-CD/FNDE, , que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola-PDDE, cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

Vera Cruz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do voluntário)

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02 PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO VI**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Responsável pela Inscrição:** \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO VI**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Responsável pela Inscrição:** \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO VI**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Responsável pela Inscrição:** \_\_\_\_\_

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02, PARA CADASTRO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS, NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

**ANEXO VI**

**PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Responsável pela Inscrição:** \_\_\_\_\_

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022)**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 30.972.348/0001-01**  
**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2022**  
**Nº BANCO DO BRASIL Nº 935499**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2022**

A Prefeitura Municipal de Vera Cruz, através de sua Pregoeira devidamente autorizada pela Portaria nº 002/2022, **ADJUDICA** e o Prefeito **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico nº 023/2022. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais de Construção, Elétricos, Hidráulicos, para os serviços de manutenção corretiva, conservação e reforma nos prédios da rede Municipal de Vera Cruz/BA. Empresas Vencedoras: **COMERCIAL DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO COROA LTDA – CNPJ: 14.008.007/0001-64**, valor total dos lotes 01, 02, 03, 04, 06, 08 e 09 R\$ 778.132,19 (setecentos e setenta e oito mil cento e trinta e dois reais e dezenove centavos); **AXR COMERCIO DE MATERIAS ELETRICO E HIDRAULICOS LTDA, CNPJ: 35.083.204/0001-18**, valor total dos lotes 05 e 07 R\$ 333.999,90 (trezentos e trinta e três mil novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos); **UBALDO DA ANUNCIACAO LTDA, CNPJ: 01.170.861/0001-80**, valor total dos lotes 10 e 11 R\$ 128.399,90 (cento e vinte e oito mil trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos). Data da Homologação: 20 de maio de 2022. Marcus Vinicius Marques Gil – Prefeito do Município de Vera Cruz.

**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO – SEINFRA**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO (TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 065/2019)**



**ESTADO DA BAHIA**

**Prefeitura Municipal de Vera Cruz**

CNPJ: 13.891.130/0001-03

Rua São Bento, 123 – Centro – Mar Grande

CEP: 44.470-000 - Vera Cruz / Bahia – [www.veracruz.ba.gov.br](http://www.veracruz.ba.gov.br)

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº.  
065/2019**

**Objeto:** O objeto do presente instrumento refere-se à prorrogação do prazo pelo período de 12 (doze) meses, ao contrato nº 065/2019 cujo objeto é Contratação de empresa especializada em fornecimento e instalação de alambrados para campos de futebol e quadras poliesportiva descoberta, deste município.

**Processo Administrativo:** nº 126/2022

**Fundamento Legal:** Art. 57, § 1, II da Lei 8.666/93.

**Dotação Orçamentária:**

**Órgão/Unidade:** Órgão: 09.01

**Projeto/Atividade:** 2040/1034

**Elemento de Despesa:** 3.3.9.0.39 /4.4.90.51

**Fonte:** 00/42

**Prazo:** 12 (doze) meses

**Contratado:** TELAS LITORAL NORTE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA,

**CNPJ:** 11.717.230/0001-92

**Vera Cruz/BA, 20 de maio de 2022.**



**ÓRGÃO/SETOR: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES- TRANSVERACRUZ**

**CATEGORIA: LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EXTRATO (TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº 064/2019)**



**SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DE VERA CRUZ**

CNPJ: 10.941.851/001-92

Rua Nossa Senhora do Rosário, s/nº, Mar Grande, Vera Cruz – BA

E - mail: [transveracruz@veracruz.ba.gov](mailto:transveracruz@veracruz.ba.gov).

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº.  
064/2019**

**Objeto:** O objeto do presente instrumento refere-se à prorrogação do prazo pelo período de 12 (doze) meses, ao contrato nº 064/2019 cujo objeto é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de implantação de soluções tecnológicas para apoio ao gerenciamento do trânsito da cidade de Vera Cruz/BA.

**Processo Administrativo:** nº. 122/2022.

**Fundamento Legal:** Art. 57, II da Lei 8.666/93.

**Dotação Orçamentária:**

**Órgão:** 1701

**Projeto/atividade:** 2076

**Elemento de despesa:** 3.3.9.0.39

**Fonte:** 00/50

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

**Contratado:** TIVIC TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO LTDA ME

**CNPJ:** 11.085.332/0001-32

Valor mensal: R\$2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

Valor anual: R\$28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais)

**Vera Cruz/BA, 20 de maio de 2022.**