



DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal N.º 1.081/74 de 11 de dezembro de 1974

PATOS-PB - QUARTA-FEIRA, 26 DE AGOSTO DE 2026

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 717/2026, DE 26 DE AGOSTO DE 2026

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PATOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n.º 037/2026.

RESOLVE:

I – EXONERAR a senhora MARIA EDUARDA DE OLIVEIRA LIRA, ocupante de cargo em comissão de ASSESSORA JURÍDICA com lotação na Secretaria de Saúde.

II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do município de Patos, Estado da Paraíba, em 26 de agosto de 2026.

JACOB SILVA SOUTO
PREFEITO CONSTITUCIONAL

SECRETARIAS

CGM

EXTRATO DE FOMENTO 041/2026/CGM PARA CONCESSÃO DE REPASSE FINANCEIRO
REPASSE FINANCEIRO N.º 23/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS-PB, doravante denominado Administração Pública, CNPJ n.º 09.084.815/0001-70, com sede Av. Epitácio Pessoa, n.º 91, Centro, Patos-PB, , neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. JACOB SILVA SOUTO, portador do CPF n.º 357.001.064-34, residente e domiciliado na Rua Professor José Araújo, 844, Maternidade – Patos-PB, CEP: 58.701-340 e a ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA CULTURAL E RECREATIVA PROJETO INCENTIVAR, doravante denominada conveniada, CNPJ de n.º 48.645.750/0001-47, com sede na Rua Juvenal Lucio, n.º 367 Belo Horizonte, CEP: 58.704-230 Patos/PB, neste ato representado seu Presidente, RONDINELLI DE SOUSA ARAÚJO, conforme ata de posse da Entidade, brasileira, inscrita no CPF n.º 057.383.494-66, residente e domiciliado Assentamento Campo Comprido s/n Zona Rural, Patos/PB.

DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Fomento é a concessão de Repasse Financeiro autorizada por Lei 13.019/2014 a Associação Esportiva Cultural E Recreativa Projeto Incentivar, à privada sem fins lucrativos, cuja finalidade é a realização do Evento Copa Weequi de 2026.

DO VALOR E DOTAÇÃO

O repasse financeiro prevista neste Termo de Fomento, é autorizado pela Lei 13.019/2014, valor **R\$ 51.000,00** (cinquenta e um mil reais) ficando condicionada ao cumprimento das metas da parceria e aos requisitos previstos neste termo, bem como com base na legislação vigente;
As despesas com a execução do presente objeto do Termo de Fomento, no presente exercício, correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2006 Subvenções Sociais e Contribuições Legais

Objetivo: Conceder subvenções sociais autorizadas por Lei a entidades locais beneficiadas e/ou contribuições legais a entidades de direito público ou privado. Também atender as Emendas Impositivas EILOA 101/2025 e 09/2026

ELEMENTO DE DESPESA 15001000 Recursos Livres (Ordinário)

CLASSIFICAÇÃO: 000043 3350.41 99 CONTRIBUIÇÕES

EM CUMPRIMENTO A EMENDA IMPOSITIVA PARLAMENTAR N.º. 101/2025 e 09/2026

O presente Termo de Fomento vigorará até o final do exercício financeiro 2026.

Patos/PB, 18 de agosto de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
JACOB SILVA SOUTO
Prefeito Constitucional de Patos

ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA CULTURAL E RECREATIVA PROJETO INCENTIVAR
CNPJ: 48.645.750/0001-47
RONDINELLI DE SOUSA ARAÚJO
Representante da Entidade

SPU



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO GESTOR PARA REVISÃO DO PLANO
DIRETOR DO MUNICÍPIO DE PATOS - PB

SUMÁRIO

Capítulo I Das Competências

Capítulo II Do Funcionamento e Estrutura Organizacional

Capítulo III Do Mandato

Capítulo IV Das Reuniões e Deliberações

Capítulo V Da Capacitação do Núcleo Gestor

Capítulo VI Das Disposições Gerais e Transitórias

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1.º O Núcleo Gestor para Revisão do Plano Diretor da cidade de Patos, estado da Paraíba, é um órgão deliberativo, de natureza temporária, que reúne representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, conforme determina a Lei Federal n.º 10.257/2001 - Estatuto da Cidade, sendo regulado por este Regimento Interno.

Parágrafo único: O Núcleo Gestor será composto por 32 cadeiras, em paridade de representação do Poder Público e da Sociedade Civil, divididos em titulares (16) e suplentes (16) com iguais direitos, funções e obrigações descritos neste Regimento.

Art. 2.º Compete ao Núcleo Gestor:

I - Acompanhar o desenvolvimento, avaliar e discutir todo o processo de Revisão do Plano Diretor;

II - Participar, debater e analisar as propostas da Revisão do Plano Diretor, conforme as orientações e recomendações do Estatuto da Cidade, em cada produto apresentado;

III - Colher e apresentar sugestões para a Revisão do Plano Diretor;

IV - Garantir efetiva participação da sociedade civil no processo de Revisão do



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

Plano Diretor garantindo que os interesses da coletividade sejam entendidos e atendidos em todo o processo;

V - Participar das capacitações, oficinas regionais multitemáticas e audiências Públicas referentes à Revisão do Plano Diretor de Patos;

VI - Promover a cooperação entre os representantes do poder público e da sociedade civil na formulação e análise das propostas de Revisão do Plano Diretor;

VII - Promover ampla divulgação das proposições da Revisão do Plano Diretor à população; e

VIII - Poderá ainda acompanhar a tramitação do projeto de lei na Câmara de Vereadores, buscando analisar eventuais emendas propostas e elucidar assuntos técnicos ou relativos ao processo de pactuação social, visando assim monitorar as diferentes fases da Revisão do Plano Diretor.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3.º Cabe aos membros do Núcleo Gestor, nomeados pelo Decreto Municipal n.º 025/2026 de 20 de março de 2026, as seguintes funções:

I - Participar, debater, sugerir e analisar os produtos da Revisão do Plano Diretor;

II - Participar das reuniões, debater e votar as matérias em exame;

III - Encaminhar ao Núcleo Gestor, matéria que julgar de interesse da Revisão do Plano para inclusão em pauta;

IV - Requisitar informações que considerarem necessárias para o desempenho de suas atribuições.

V - Participar das capacitações, oficinas regionais multitemáticas e audiências públicas, referentes à Revisão do Plano Diretor;

VI - Contribuir na divulgação, junto à população, para sua efetiva participação durante todo o processo de construção da Revisão do Plano Diretor;

VII - Requerer, na forma de seu regimento, a convocação de reunião extraordinária para apreciação de assunto relevante;





SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

VIII - Solicitar o registro em ata de seu ponto de vista;

IX - Cooperar com a Equipe Técnica, fornecendo dados e informações pertinentes à Revisão do Plano Diretor; e

X - Mobilizar e sistematizar demandas da sua área de representação que possam colaborar com a revisão do Plano Diretor.

Art. 4º A condução do Núcleo Gestor será composta pela Presidência, Vice-presidência e primeira e segunda Secretaria Executiva.

Parágrafo único: Visando a paridade, os cargos de Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Executiva deverão ser ocupados de forma alternada entre os segmentos, contemplando representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, definidos por eleição entre seus membros.

Art. 5º Compete à Presidência do Núcleo Gestor:

I - Presidir as reuniões do Núcleo Gestor;

II - Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, tomando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;

III - Encaminhar ao Prefeito, Secretarias Municipais e demais órgãos ligados ao planejamento urbano documentos e resoluções tomadas pelo Núcleo Gestor, quando necessário;

IV - Tomar decisões relativas aos trabalhos do Núcleo Gestor, em caráter de urgência, devendo posteriormente submetê-las ao Núcleo; e

V - Manter e custodiar as informações sobre o processo do Plano Diretor, disponibilizando-as para utilização pelo Núcleo Gestor e outros interessados.

Art. 6º São atribuições da Vice-Presidência:

I - Substituir a Presidência em seus impedimentos e ausências;

II - Auxiliar a Presidência e a Secretaria Executiva na execução de suas atribuições; e

III - Exercer atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária Geral.

Art. 7º A Secretaria-Executiva caberá:

I - Arquivar os documentos e lavrar as atas de reuniões;



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

II - Registrar as presenças e os votos nas votações;

III - Outras atribuições e responsabilidades delegadas pela presidência do Núcleo Gestor.

Art. 8º O Núcleo Gestor poderá criar estruturas temporárias destinadas a discutir aspectos específicos da Revisão do Plano Diretor.

CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 9º O mandato dos membros será pelo prazo do desenvolvimento dos trabalhos referentes à Revisão do Plano Diretor durante todo o processo.

§1º Os representantes que não se fizerem representar, sem justificativa, em três atividades seguidas ou cinco reuniões alternadas do Núcleo Gestor deverão ser substituídos, cabendo ao Núcleo Gestor sugerir e deliberar a aprovação de novo membro.

§2º A indicação de substituição dos representantes do poder público será de responsabilidade de cada órgão.

§3º A substituição dos representantes da sociedade civil organizada se dará observando a lista de inscritos no processo de chamamento público e manifestação de interesse formal em fazer parte do Núcleo Gestor, tendo como critério principal a representação de um segmento relacionado ao Plano Diretor.

Art. 10 Deverão participar das reuniões titulares e suplentes, ambos tendo direito a voz e voto, em iguais condições.

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 11 O Núcleo Gestor se reunirá ordinariamente uma vez em cada fase e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade.



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

§1º O quórum de abertura das reuniões será de 50%+1 do número total de cadeiras, ou seja, 17 (dezessete) representantes. Não sendo alcançado o referido quórum, a abertura das reuniões deverá ser precedida de:

a) Duas chamadas gerais no grupo de WhatsApp privativo do Núcleo Gestor em até 15 minutos após seu horário previsto e

b) Consulta e concordância dos membros presentes na reunião.

§2º As reuniões terão duração de até 04 (quatro) horas, em local a ser definido, ou em formato online, de acordo com o cronograma de prioridades definido em comum acordo com todo o Núcleo Gestor.

§3º As reuniões poderão ocorrer em formato presencial, virtual ou híbrido, conforme deliberação do Núcleo Gestor.

§4º Poderão participar das reuniões do Núcleo Gestor os membros titulares e suplentes, representantes da equipe técnica, além de técnicos convidados para elucidar dúvidas sobre os assuntos debatidos e a população interessada.

§5º A Equipe Técnica acompanhará as atividades do núcleo e terá somente poder de voz nas reuniões e deliberações.

§6º As convocatórias para as reuniões ordinárias, serão avisadas com, no mínimo, uma semana, e as extraordinárias com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§7º Qualquer alteração de data, horário, local das reuniões ordinárias ou extraordinárias deverá ser informada a todos os integrantes do Núcleo Gestor com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, através de meios eletrônicos.

§8º A pauta da reunião deverá ser encaminhada aos membros com antecedência de no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por meio eletrônico.

§9º As votações ocorrerão de forma aberta em plenária ou por meio de enquete virtual.

§10º As deliberações serão definidas por maioria dos presentes.

Art. 12 Serão elaboradas atas do conteúdo das reuniões, que após a sua leitura e apreciação pelo Núcleo Gestor, em reunião subsequente ou por meio de disponibilização virtual, serão submetidas à aprovação e assinatura da presidência que confirmará as deliberações e presenças.

§1º A ata de cada reunião será elaborada pela Secretária executiva e enviada aos membros em até 7 (sete) dias úteis após cada reunião.



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

§2º Sendo possível a Revisão da ata ao final da reunião, esta poderá ser aprovada pelos membros participantes desta, devendo ser acompanhada pelo respectivo registro de presença.

§3º Todas as atas serão disponibilizadas aos membros do Núcleo Gestor por meio de correio eletrônico (grupo de WhatsApp específico) para posterior aprovação.

§4º As atas poderão ser aprovadas por meio do formato de enquete no grupo de WhatsApp privativo do Núcleo Gestor.

§5º Nos momentos de votação ou avisos de maior importância o grupo de WhatsApp do Núcleo Gestor poderá ter o envio de mensagens suspensas para a garantia de maior atenção ao conteúdo apresentado.

§6º Todas as atas aprovadas e demais documentos pertinentes relacionados ao processo serão publicadas no site da Revisão do Plano Diretor de Patos.

Art. 13 Os membros poderão enviar solicitações de inclusão de matéria na pauta de reunião, que deverão conter enunciado sucinto do objeto da pretensão, histórico ou justificativa do pleito, minuta de resolução e, se for o caso, anexo contendo parecer técnico e outras informações pertinentes.

§1º As solicitações de inclusão de matéria deverão ser encaminhadas à Presidência do Núcleo Gestor e Equipe Técnica para que entrem na pauta da próxima reunião ordinária.

§2º O apoio técnico e as informações necessárias à revisão da solicitação de inclusão de matéria poderão ser requisitados pelos membros à Presidência.

§3º A Presidência do Núcleo Gestor poderá, excepcionalmente, permitir a inclusão de solicitação de matéria que não esteja na pauta, considerando a relevância e a urgência da matéria.

Art. 14 A Presidência do Núcleo Gestor, em atenção à solicitação de membros, poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, técnicos da prefeitura e/ou especialistas nos assuntos em discussão para prestar esclarecimentos ou oferecer informações e opiniões julgadas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.





SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

CAPÍTULO V DA CAPACITAÇÃO DO NÚCLEO GESTOR

Art. 15 A capacitação dos membros do Núcleo Gestor tem como objetivos:

- I - Qualificar as discussões e permitir um nivelamento básico sobre as matérias referentes ao trabalho do Plano Diretor municipal;
- II - Disseminar conceitos necessários ao entendimento de questões afetas à política urbana e ao Plano Diretor municipal;
- III - Apresentar informações que servirão de base para discussões para todas as etapas do trabalho;
- IV - Apresentar todas as etapas da Revisão do Plano Diretor municipal; e
- V - Capacitar sobre todas as formas de participação social no processo.

Art. 16 A capacitação terá uma carga horária total de até 4 (quatro) horas.

§ 1º Os temas, bem como, o material para capacitação será de responsabilidade da equipe técnica municipal e da consultoria contratada pelo município;

§ 2º Todos nomeados como membros, titular e suplente, deverão participar das capacitações, que deverão ser agendadas com antecedência, sendo comunicado todos os membros através de e-mail, ou outro meio eletrônico disponível.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 As funções dos membros do Núcleo Gestor da Revisão do Plano Diretor de Patos-PB não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado serviço de relevante interesse público.

Art. 18 O Núcleo Gestor será responsável por prestar esclarecimentos e dirimir dúvidas sobre as disposições e lacunas do presente regimento interno.

Art. 19 O Núcleo Gestor poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais membros por ele designado(s).



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

Art. 20 Para facilitar a comunicação direta entre os integrantes do Núcleo Gestor, e do Núcleo Gestor com a Equipe Técnica, será utilizado um grupo de WhatsApp exclusivamente para tratar de assuntos relacionados ao Plano Diretor.

Parágrafo único: O referido grupo será administrado pela Equipe Técnica e Mesa Diretora eleita.

Art. 21 As questões omissas neste regimento deverão respeitar a Lei 10.257/2001 (Estatuto da Cidade), Medida Provisória 2.220/2001, o Guia para Revisão e Revisão de Planos Diretores, criado pelo Ministério de Desenvolvimento Regional (2021) e todas as regras e princípios pertinentes à Administração Pública elencados pela atual Constituição Federal.

Art. 22 Quaisquer alterações deste Regimento serão propostas em reunião do Núcleo Gestor, discutidas e votadas pelo plenário.

Art. 23 Este Regimento entra em vigor a partir da data da publicação.

Patos – PB, 25 de agosto de 2026.


EDJAILSON BATISTA LIRA

Secretário Municipal de Planejamento Urbano



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PATOS/PB

Edital de chamamento público: Participação da sociedade civil no processo de revisão do Plano Diretor de Patos-PB por meio da composição do Núcleo Gestor.

A prefeitura de Patos, no uso de suas atribuições, convida a todas as pessoas, entidades e representações da sociedade civil de Patos/PB a comporem 04 vagas no Núcleo Gestor de revisão do Plano Diretor Municipal.

O Plano Diretor foi definido pela Constituição Federal como o instrumento básico da política urbana, sendo um instrumento de planejamento que estabelece regras que orientam e induzem o crescimento da cidade, bem como organizam as atividades urbanas e rurais, considerando, dentre outros aspectos, meio ambiente, habitação, transporte e infraestrutura urbana.

Trata-se, portanto, de um instrumento fundamental para a gestão territorial municipal, que tem como objetivo orientar o desenvolvimento urbano de forma sustentável e equilibrada, atender às demandas e necessidades da comunidade local, promover o desenvolvimento ordenado e sustentável, bem como a garantir uma cidade mais inclusiva e de qualidade para as futuras gerações.

A construção do Plano Diretor se dá através da participação da população em grupos de ações coordenadas, um desses grupos é o Núcleo Gestor, cuja função principal é acompanhar de mais perto o processo de revisão do Plano Diretor, por isso ele é formado por representantes tanto o poder público quanto a sociedade civil que, juntos, construirão a Patos do futuro.

Caberá aos integrantes do Núcleo Gestor: Reunir-se junto à Equipe Técnica em cada fase do processo; Participar das formações e reuniões consultivas e deliberativas; Colaborar na formulação dos planos de trabalho de elaboração técnica e mobilização social; Mobilizar a população a participar das atividades propostas; Compatibilizar o trabalho técnico com a leitura comunitária ao longo de todo processo; e Zelar pelo bom andamento do processo de revisão do Plano Diretor.

Conforme previsão legal, a participação via Núcleo Gestor se dará pelo fomento do poder público e interesse da sociedade em contribuir com as atribuições que lhe cabe. Por isso incentivamos a participação de lideranças, movimentos sociais, OSCs, representantes de classes e outros, tanto da zona urbana quanto da zona rural.

Devido às características do município, o Núcleo Gestor foi composto por 32 cadeiras titulares, cada uma com seus respectivos suplentes. Sendo 50% representantes do Poder Público (8 titulares e 8 suplentes) indicados pela gestão municipal e os outros 50% da Sociedade Civil (8 titulares e 8 suplentes).

Através desta chamada busca-se preencher quatro vagas da sociedade civil que hoje estão vacantes devido ao desligamento de quatro membros nomeados na primeira chamada, publicada em Diário Oficial Municipal em 25/02/26 e nomeados em 20/03/26. Por isso, a Prefeitura, a partir desta data, inscrições para compor 04 vagas de



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO
URBANO

representantes da sociedade civil para participação no Núcleo Gestor de Revisão do Plano Diretor de Patos/PB.

Não havendo inscrições em número suficientes serão convidadas pessoas/entidades com reconhecida atuação na área.

Havendo mais de 04 inscrições, os critérios de desempate serão maior diversificação temática entre inscritos, seguido da comprovação robusta do item 4.

Resaltamos que as pessoas/entidades inscritas e não contempladas dentro do número total de vagas poderão igualmente participar de todas as atividades do núcleo, mesmo sem a condição de membro, uma vez que as atividades do Núcleo Gestor são públicas e abertas a toda a população, sendo restringido apenas o direito de voto.

As pessoas e entidades interessadas deverão se inscrever de 27/08/2026 até às 23h59min do dia 10/09/2026, exclusivamente através do formulário online, <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScPeJGa-BXER6tsZKvck8-jx0Ik0LZRxs8WIRBzjsXv3shRg/viewform?usp=publish-editor> inserindo as seguintes informações:

- 1) Nome completo
- 2) CPF ou CNPJ
- 2) Celular e e-mail
- 3) Entidade/segmento da sociedade civil que representa
- 4) Motivação do interesse em compor o Núcleo Gestor de Revisão do Plano Diretor e descrição detalhada de sua vinculação com as discussões/temas do Plano Diretor
- 5) Comprovações da entidade/segmento da sociedade civil (registros de qualquer ordem, por exemplo: Fotos, documentos, redes sociais, etc).

As pessoas que eventualmente tiverem dificuldade de se inscrever poderão ir pessoalmente até a Secretaria Municipal de Planejamento, na Rua Enaldo Torres Fernandes, 61 - Liberdade, Patos - PB, 58703-070, onde serão auxiliadas durante o período regular de inscrição.

O resultado será divulgado no Diário Oficial Municipal e respondido para o e-mail de inscrição até o dia 15/09/2026. A primeira atividade do Núcleo Gestor está prevista para os dias seguintes ao resultado.

Em caso de dúvidas escrever para: plandiretor@eixoconsultoria.com.br

Patos – PB, 25 de agosto de 2026.


EDJAILSON BATISTA LIRA
Secretário Municipal de Planejamento Urbano



CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 374/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 130/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026
CONTRATO Nº 1.229/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS.
CONTRATADO: GOLDEN PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA.
CNPJ:46.884.097/0001-43.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DE PATOS/PB.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.990,34 (TRÊS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 25 de agosto de 2026.

LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 375/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2026
CONTRATO Nº 1.231/2026
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS.
CONTRATADO: GOLDEN PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA.
CNPJ:46.884.097/0001-43.
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PATOS - PB.
VALOR DO CONTRATO: R\$ 30.492,15 (TRINTA MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUINZE CENTAVOS).
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Conforme orçamento vigente.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Patos - PB, 25 de agosto de 2026.

LEÔNIDAS DIAS DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesas

GOVERNO MUNICIPAL

JACOB SILVA SOUTO - PREFEITO
Prefeitura Municipal de Patos
Secretaria Municipal de Administração
Centro Administrativo Aderbal Martins
Avenida Horácio Nóbrega, S/N – Bairro Belo Horizonte
58700-000 – Patos, PB