

29 DE ABRIL DE 2020 – XXX – Nº 084 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

29 de abril de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

PORTARIA Nº 027/2020–SAS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 07. O imóvel está situado na Avenida. Barreto de Menezes, nº. 487, Jaboaão dos Guararapes e tem como Locador **JOSÉ CUSTODIO DA SILVA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 004/2018 – SEMASC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 00021/2018, firmado entre o Município de Jaboaão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e o locador **JOSÉ CUSTODIO DA SILVA**, CPF nº 055.634.374.34.

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

c) Indicar as eventuais glosas das faturas;

d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

PORTARIA Nº 028/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 03. O imóvel está situado na Rua Leonardo da Vinci, nº 8-A, Curado II, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **JOSELITO FRANCISCO RIBEIRO**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores LUCIANA CAVALCANTI TAVARES, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 008/2018 – SEDESC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 035/2018, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e o locador **JOSELITO FRANCISCO RIBEIRO, CPF nº 399.497.374.00**.

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

c) Indicar as eventuais glosas das faturas;

d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 029/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento da Casa dos Conselhos. O imóvel está situado na Rua Dona Maria de Souza, nº 326 – Piedade – Jaboaão dos Guararapes e tem como Locador **LUIZ FERREIRA DA CRUZ**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 020/2019 – SEMASC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 034/2019, firmado entre o Município de Jaboaão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e o locador **LUIZ FERREIRA DA CRUZ, CPF nº 479.046.404-06**.

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do

contrato e promover as respectivas alterações;

h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

c) Indicar as eventuais glosas das faturas;

d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 030/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018, considerando o disposto no art. 4º da Lei

Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 01. O imóvel está situado na Avenida General Manoel Rabelo, nº 720 – Engenho Velho – Jaboaão dos Guararapes e tem como Locadora **SONIA MARIA FERREIRA DE ANDRADE**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 006/2018 – SEMASC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 097/2018, firmado entre o Município de Jaboaão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e a locadora **SONIA MARIA FERREIRA DE ANDRADE**, CPF nº 102.957.984.91

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo

administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

c) Indicar as eventuais glosas das faturas;

d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 031/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaatão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 02. O imóvel está situado na Rua Murilo Braga, 117-B, Sucupira, Jaboatão dos Guararapes, e tem como Locadora **SUELEN MARIA DE SOUZA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 005/2018 – SEDESC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 006/2018, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e a locadora **SUELEN MARIA DE SOUZA**, CPF nº **067.463.924-30**.

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
- h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
- i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para

ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- c) Indicar as eventuais glosas das faturas;
- d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;
- f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 032/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 06. O imóvel está situado na Rua Rosângela Carneiro da Cunha Wanderley, 143, Piedade, Jaboatão dos Guararapes e tem como

Locador **JOSÉ RICARDO CAMPELLO DE BIASE.**

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 017/2018 – SEMASC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 161/2018, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e o locador **JOSÉ RICARDO CAMPELLO DE BIASE**, CPF nº **018.782.804.06**.

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
- h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
- i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- c) Indicar as eventuais glosas das faturas;
- d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;
- f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 033/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 04. O imóvel está situado na Rua 01, n.º 04, Muribeca, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locadora **MARIA DO CARMO SANTOS DE OLIVEIRA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9,

nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3, símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 057/2016 – SEDEMS, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 46/2016, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e a locadora **MARIA DO CARMO SANTOS DE OLIVEIRA**, CPF nº 283.611.484.34.

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
- h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
- i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e

obras contratadas;

c) Indicar as eventuais glosas das faturas;

d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 034/2020–SAS

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo **Ato n.º 0116/2018, de 21/02/2018**, considerando o disposto no art. 4º da Lei Complementar nº 034/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes e, ainda, o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

Considerando ainda a necessidade de estabelecer efetivo controle dos atos e obrigações contratuais do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 05. O imóvel está situado na Rua Azoares, 64 – Prazeres, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locadora **ZENITE EVANGELISTA DOS SANTOS ROSA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **LUCIANA CAVALCANTI TAVARES**, matrícula nº 59.190-9, nomeada no Cargo de Gerente, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº 1740/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 173, de 18/09/2017 e **ELISEU DIAS DE SANTANA**, matrícula nº 59.280-7, nomeado no Cargo de Assistente Técnico 3,

símbolo CAA-8, por meio do Ato nº 1751/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 179 de 25/09/2017, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 008/2018 – SEMASC, com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 103/2018, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e a locadora **ZENITE EVANGELISTA DOS SANTOS ROSA, CPF nº 027.055.124.70.**

II – o GESTOR DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;
- b) Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;
- c) Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- d) Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- e) Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- f) Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- g) Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;
- h) Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;
- i) Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

III – o FISCAL DE CONTRATO tem como suas principais atribuições:

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- c) Indicar as eventuais glosas das faturas;

d) Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

e) Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

f) Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

g) – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições edilícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

IV – As disposições desta Portaria têm efeitos a partir da data da assinatura do contrato e publicação desta portaria no Diário Oficial do Município.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de Abril de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

NOTIFICAÇÃO

001/2020-SAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, neste ato representada por sua Secretária Municipal, Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima, considerando o teor da comunicação interna lavrada pela Gerência de Proteção Social Especial de Média Complexidade desta SAS, que aponta ausências reiteradas ao serviço público, sem justificativa apresentada, bem como considerando encontrar-se em local incerto e não sabido, vem por meio desta **NOTIFICAR** o Sr. **DAVSON SOBRAL CARVALHO DE OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de Assistente em Políticas Sociais Econômicas – Educador Social, matrícula 21718-2, **para comparecer no prazo de 02 (dois) dias úteis**, à Gerência Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, localizada no Complexo Administrativo da Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes, na Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboaão dos Guararapes/PE – CEP 54.315-010, no horário das 08hs às 14hs, de segunda-feira a sexta-feira, para apresentar justificativa formal das faltas, sob pena de instauração do procedimento administrativo competente para fins de apurar ocorrência de infração disciplinar punível nos termos do Art. 163, II, da Lei Municipal nº 224/96 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de abril de 2020.

MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 014/2020 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136.2019.PE.050.SDI.CPL4. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços terceirizados contínuos de MOTOBOY (MOTOFRETE), com dedicação de mão de obra exclusiva, para entrega e coleta de documentos e pequenos volumes por meio de motocicletas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: H. L. DOS SANTOS EIRELI – CNPJ: 01.219.144/0001-04. VALOR: R\$ 957.579,84 (novecentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). VIGÊNCIA: 01/04/2020 a 01/04/2021. Jaboatão dos Guararapes, 16/03/2020. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE

PORTARIA Nº 002/2020 – COMAB

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE, no uso das atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 034/2018, publicada em 02 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO a nomeação do novo Presidente da COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES (COMAB), por meio do Ato nº 134, publicado no Diário Oficial em 04 de abril de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de substituição do “Gerenciador de Sistema” da unidade jurisdicionada COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES (COMAB) na operação do sistema “Processo Eletrônico TCE/PE”;

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a pessoa abaixo da atribuição de “Gerenciador de Sistema” da unidade jurisdicionada COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES (COMAB) na operação do sistema “Processo Eletrônico TCE/PE”.

Matheus Vinicius Dantas Abrahamian Asfora

CPF nº 009.326.314-79

Art. 2º Designar a pessoa abaixo qualificada como “Gerenciador de Sistema” da unidade jurisdicionada COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES (COMAB) na operação do sistema “Processo Eletrônico TCE/PE”.

Anderson Diógenes Marques de Oliveira

Cargo: Presidente

CPF nº 055.953.074-98

E-mail: advandersonmarques@gmail.com

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2020.

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

SECRETARIA EXECUTIVA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

Conselho Municipal de Política Cultural do Jaboaão dos Guararapes

PORTARIA Nº 02/2020 do CMPC.

O **Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural**, no uso das atribuições legais, conferidas na Lei Municipal 204/03 e em seu Regimento Interno em vigor.

CONSIDERANDO o disposto em vários atos do Poder Executivo Municipal, em particular o **Decreto Nº 021, de 14 de março de 2020, o Decreto nº 28, de 18 de março de 2020, o Decreto Nº 30, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do Coronavírus, e dá outras providências;**

CONSIDERANDO a portaria nº 01 do CMPC que suspendeu temporariamente até o dia 20 Abril as atividades do Conselho de Cultura;

CONSIDERANDO que o CMPC, tem suas atividades vinculadas a Secretária Executiva de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SETCEL.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar a suspensão de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Política Cultural do Jaboaão dos Guararapes por tempo igual a Revogação dos Decretos do Excelentíssimo Prefeito ;

Art. 2º – Aguardar a volta das atividades da SETCEL;

Art 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 22 de abril de 2020.

Roberto José dos Santos Vasconcelos

Presidente do CMPC -JG

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL 2

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE EDITAL – CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO nº 030.202020.PE.016.SMS.CPL2 – OBJETO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020. NATUREZA DO OBJETO: FORNECIMENTO. OBJETO Formação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de LEITES ESPECIAIS, FORMULAS NUTRICIONAIS ESPECIAIS PARA SUPORTE ENTERAL, FÓRMULAS INFANTIS E ALIMENTOS NÃO LÁCTEOS, para atender às necessidades dos municípios, atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes/PE. **Valor Máximo Estimado:** R\$ 7.443.979,20 (sete milhões, quatrocentos e quarenta e três mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte centavos). **REPUBLICAÇÃO DO EDITAL DEVIDO AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO MESMO, APÓS RESPOSTAS AOS ESCLARECIMENTOS DOS LICITANTES.** Referência de Tempo: Horário de Brasília. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 13/05/2020, às 09:00 horas. ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/05/2020, às 09:00 horas. INÍCIO DA DISPUTA: 13/05/2020, às 09:30 horas. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no sistema COMPRASNET –CÓDIGO UASG 982457 e no Portal de Licitações da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, no seguinte endereço: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Informações adicionais pelo e-mail: cpl2.jaboatao@gmail.com. Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2020. Maria Emilia de Souza Ferraz – Pregoeira da CPL 2.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o **PROCESSO Nº 067.2020.DISP.023.SAS.CPL4.** NATUREZA DO OBJETO: Fornecimento. OBJETO: **FORNECIMENTO DE MÁSCARAS DESCARTÁVEIS VISANDO A PROTEÇÃO PARA O ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (COVID-19).** Fundamentação legal: Art. 4º. da Lei Nº 13.979/2020 e com os Decretos Municipal Nº 24/2020 e 34/2020. Termos do Parecer Jurídico nº 101/2020 – ASSEJUR/SAS. Contratada: **BELLA SEDA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA- EPP,** inscrita no CNPJ/MF 08.185.056/0001-70. Valor total da Contratação: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais). Jaboatão dos Guararapes, 20 de abril de 2020. **Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima.** Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

GABINETE DO PREFEITO

ATOS DO DIA 28 DE ABRIL DE 2020

O Prefeito do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar n.º 34/2018, de 28 de dezembro de 2018, e alterações posteriores;

RESOLVE:

Ato n.º 0181/2020 – EXONERAR JOÃO BOSCO GONÇALVES DA SILVA, matrícula n.º 4.0592387.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, do GABINETE DO PREFEITO, com efeito a partir de 1º de abril de 2020.

Ato n.º 0182/2020 – EXONERAR CARLOS FERNANDO FERREIRA DA SILVA FILHO, matrícula n.º 4.9103521.4, do Cargo de Direção e Gerenciamento de SECRETÁRIO EXECUTIVO, símbolo CDG-2, da SECRETARIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO, com efeito a partir de 27 de abril de 2020.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2020.

Anderson Ferreira

Prefeito

DECRETO Nº 048, DE 28 DE ABRIL DE 2020.

Ementa: Dispõe sobre o Decreto Municipal nº 05/2012 que regulamenta a Lei Municipal nº 633, de 15 de junho de 2011, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais com a finalidade de disciplinar sua atuação com as entidades públicas, para alterar o art. 6º e 7º, *caput*, e dá outras providências.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a existência de pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO os Decretos Municipais nº 24, de 16/03/2020, e nº 28, de 18/03/2020, que declara Situação de Emergência e versam sobre as medidas temporárias e emergenciais em relação ao COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 34, de 30/03/2020, que declarou estado de Calamidade Pública no Município do Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO a implantação do Centro de Triagem e Tratamento da COVID-19 (CTTC), com o objetivo específico de criar leitos de retaguarda no Município, e a necessidade de viabilizar a sua imediata operação;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 34, de 28/12/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município, e alteração posterior;

DECRETA:

Art. 1º O **art. 6º** e o **art. 7º** do Decreto Municipal nº 5, de 19 de janeiro de 2011, que regulamenta a Lei nº 633, de 15 de junho de 2011, relativa ao “Programa Municipal de Incentivo às Organizações Sociais” com a finalidade de disciplinar sua atuação com as entidades públicas, e dá outras providências, passam a vigorar com a seguinte redação:

“ **Art. 6º** O **Conselho de Gestão das Organizações Sociais** será presidido pelo titular da Secretaria Municipal de Administração (SAD) e composto por 1 (um) representante titular e 1 (um) representante suplente das seguintes unidades do Governo Municipal:

I – Secretaria Municipal de Educação (SME);

II – Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

III – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SAS);

IV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade (SDE);

V – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Institucional (SDI).” (NR)

“ **Art. 7º** Os representantes da Sociedade Civil, em número de 6 (seis) representantes titulares e 6 (seis) representantes suplentes, designados pelo Prefeito, também farão parte do **Conselho de Gestão das Organizações Sociais**, por indicação dos seguintes Conselhos Municipais:

I – Conselho Municipal de Saúde;

II – Conselho Municipal de Assistência Social;

III – Conselho Municipal de Políticas das Mulheres;

IV – Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V – Conselho Municipal do Meio Ambiente;

VI – Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda. (NR) ”

Art. 2º Até a designação, instalação e funcionamento do **Conselho de Gestão das Organizações Sociais**, com a composição estabelecida neste Decreto, suas competências serão desempenhadas pelo titular da Secretaria Municipal de Administração (SAD).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto Municipal nº 101, de 29 de agosto de 2017.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR / Procuradora Geral do Município

PAULO ROBERTO SALES LAGES / Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 049, DE 28 DE ABRIL DE 2020.

Ementa: Suspende a contratação e a prática de atos que resultem em Aumento da Despesa, face a pandemia de Infecção Humana pelo Novo Coronavírus (COVID 2019), e dá outras providências.

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 47, inciso IV, e pelo artigo 65, inciso V, ambos da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a existência de pandemia do Novo Coronavírus (COVID-19), nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde (OMS), em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO os Decretos Municipais nº 24, de 16/03/2020, e nº 28, de 18/03/2020, que declara Situação de Emergência e versam sobre as medidas temporárias e emergenciais em relação ao COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 34, de 30/03/2020, que declarou Estado de Calamidade Pública no Município do Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO o impacto imediato e significativo nas finanças do Município decorrente da redução abrupta da atividade econômica, e por consequência, da retração na arrecadação de tributos, e nas transferências constitucionais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensos os atos que impliquem na criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa.

Parágrafo único. Os atos de que trata o *caput* incluem a autorização para abertura de procedimento licitatório, contratação direta, celebração de parcerias com o setor privado e outros procedimentos assemelhados.

Art. 2º Excetua-se das disposições do art. 1º os atos destinados ao atendimento das ações urgentes de saúde pública e ao enfrentamento dos efeitos econômicos e sociais da Pandemia do COVID-19.

Art. 3º Os atos relacionados a licitações, contratações ou celebração de parcerias em andamento serão analisados pelo Conselho de Governança e *Compliance* (CGC), que autorizará ou não a sua continuidade.

Art. 4º Os atos destinados à realização de novas licitações, contratações ou celebração de parcerias, que não estejam enquadradas em atividades de enfrentamento dos efeitos econômicos e sociais da Pandemia do COVID-19, não estão autorizados.

Parágrafo único. Ficam excetuados das disposições do *caput* os casos de relevante interesse público ou decorrentes de convênios que serão individualmente analisados pelo **CGC** a partir da solicitação do órgão ou entidade interessada.

Art. 5º Ficam suspensos os reajustes para os contratos que estejam em vigor no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo municipal até o dia 31 de dezembro de 2020.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTAL RODRIGUES CASTELLAR / Procuradora Geral do Município

CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA / Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

PAULO ROBERTO SALES LAGES / Secretário Municipal de Administração

MARIANA INOJOSA MEDEIROS DE ARAÚJO LIMA / Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS / Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

MARIA GENTILA CESAR VIEIRA GUEDES / Secretária Municipal de Desenvolvimento Institucional

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS / Secretária Municipal de Educação

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR / Secretário Municipal de Infraestrutura e Ordem Pública

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA / Secretária Municipal de Saúde