

19 DE MAIO DE 2020 – XXX – Nº 99 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

19 de maio de 2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 005/2020-CMAS

“Ad Referendum”

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, doravante denominado **CMAS-JG**, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,

CONSIDERANDO o Ofício Nº 649-B de 11/05/2020 GAG/SEMASC, referente à substituição de Conselheiro;

CONSIDERANDO o Ofício Nº 650 de 12/05/2020 GAB/SEMASC, referente à substituição do Vice-Presidente do CMAS/JG;

CONSIDERANDO a indicação;

RESOLVE:

Art. 1º – EMPOSSAR **“AD REFERENDUM” RODRIGO ANTÔNIO AMORIM SILVA BOTELHO** PARA VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, REPRESENTANDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Publique-se no Diário Oficial do Município.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de maio de 2020.

Pedro Martins dos Santos

Presidente do CMAS/JG

PORTARIA Nº 039/2020–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 CRAS SUCUPIRA. O imóvel está situado Rua Escócia, 17 – Sucupira – Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **KELLY CRISTIANE MARANHÃO DA SILVA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 010/2018 – SEMASC com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 115/2018, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **KELLY CRISTIANE MARANHÃO DA SILVA**, CPF nº **022.539.564.90**.

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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 040/2020–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 CRAS VILA RICA. O imóvel está situado Rua Diomedes Valois, nº 75, Vila Rica, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **RENÉ RODRIGUES MONTENEGRO**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação 023/2019 – SEMASC com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 035/2019, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **RENÉ RODRIGUES MONTENEGRO**, CPF nº **005421134-49**.

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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 041/2020–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 CRAS CAVALEIRO. O imóvel está situado Av. Agamenon Magalhães, 270 – Cavaleiro, Jaboaão dos Guararapes – PE e tem como Locador **PATRICIA FABIANE PINTO RIBEIRO**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 009/2018 – SEDESC com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 05/2018, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **PATRÍCIA FABIANE PINTO RIBEIRO**, CPF nº **019.044.654.47**.

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, 15 de maio de 2020.

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

PORTARIA Nº 042/2020–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 CRAS BARRA DE JANGADA. O imóvel está situado Rua Pitanga, nº 173, Barra de Jangada, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **SÔNIA SOARES MACIEL DE SOUZA**

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0,

nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 011/2010 – SEPHAS com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 073/2010, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **SÔNIA SOARES MACIEL DE SOUZA, CPF nº 529.328.344.87.**

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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 043/2020–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 CRAS PRAZERES. O imóvel está situado Av. Doutor Luiz Regueira, n.º 474, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **ZULEICA CAVALCANTE ROSA**

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo

de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 020/2015 – SEDEMS com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 034/2015, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **ZULEICA CAVALCANTE ROSA, CPF nº 023.098.674.97.**

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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 044/2020–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 CRAS SOCORRO. O imóvel está situado Rodovia João Santos Filho, n.º 3032, Muribeca, Jaboaão dos Guararapes e tem como Locador **CARLA DARICA CLEMENTE DE OLIVEIRA**

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 034/2015 – SEDEMS com prazo de duração de

12 meses, processo administrativo nº 041/2015, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **CARLA DARICA CLEMENTE DE OLIVEIRA, CPF nº 044.130.884.84.**

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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 045/2020–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 CRAS JARDIM JORDÃO. O imóvel está situado Av. Barreto de Menezes, 487 – F, Guararapes, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **JOSÉ CUSTODIO DA SILVA**

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 078/2014 – SEPSI com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 103.2014, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e 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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 046/2020–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 CRAS SOCORRO. O imóvel está situado Av. Manoel Rabelo, n.º 31, Engenho Velho, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locador **SEVERINO CAMPELO DE FARIAS**

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **MARINEIDE PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 59.253-0, nomeada no Cargo de Gerente De Proteção Básica, símbolo CDG-3, por meio do Ato nº 1014/2017, publicado no Diário Oficial do Município nº 028, de 11/02/2017 e **MAURICIO ALVES DE SOUZA**, matrícula nº 59.288-8, nomeado no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, por meio do Ato nº 0190/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 056 de 03/04/2018, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato de Locação nº 028/2016 – SEDEMScom prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 022/2016, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locador **SEVERINO CAMPELO DE FARIAS, CPF nº 548.933.564.53.**

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, 15 de maio de 2020.

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

PORTARIA Nº 047/2020–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 CAEF- CASA DE ACOLHIDA ESTAÇÃO FELIZ. O imóvel está situado Rua Barão de Amaragi, n.º 190, no bairro de Piedade, Jaboatão dos Guararapes e tem como Locadora **NÁDIA MARIA SILVA DE ALMEIDA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **RIVALDO ALVES CASADO FILHO**, matrícula nº 09.114-93, nomeado no Cargo de Gerente De Proteção Social Especial de Alta Complexidade, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº Ato n.º 0632/2019, publicado no Diário Oficial do Município nº 111, de 19/06/2018 e **RAFAELLY SHAYENNE BERNARDO E SILVA**, matrícula nº 59.307-1, nomeada no Cargo de Coordenador, símbolo CDG-5, por meio do Ato nº 0307/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 066 de 19/04/18, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato de Locação nº 007/2017 – SEDESC com prazo de duração de 12 meses, processo administrativo nº 093/2017, firmado entre o Município de Jaboatão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e locadora **NÁDIA MARIA SILVA DE ALMEIDA, CPF nº 192.395.564-00**.

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, 15 de maio de 2020.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PORTARIA Nº 048/2020–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 da empresa **OTONIEL BARBOZA & CIA LTDA**.

RESOLVE:

I – Designar os Servidores **RIVALDO ALVES CASADO FILHO**, matrícula nº 09.114-93, nomeado no Cargo de Gerente De Proteção Social Especial de Alta Complexidade, símbolo CDG-4, por meio do Ato nº Ato n.º 0632/2019, publicado no Diário Oficial do Município nº 111, de 19/06/2018 e **RAFAELLY SHAYENNE BERNARDO E SILVA**, matrícula nº 59.307-1, nomeada no Cargo de Coordenador, símbolo CDG-5, por meio do Ato nº 0307/2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 066 de 19/04/18, a exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, respectivamente, referente ao Contrato nº 88/2016 – SEDEMS, processo administrativo nº70/2016, com prazo de duração de 12 meses, firmado entre o Município de Jaboaão dos Guararapes, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, e a empresa **OTONIEL BARBOZA & CIA LTDA, CNPJ nº 03718286/0001-33**.

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, 15 de maio de 2020.

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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 024/2019 – SEMASC. OBJETO: RENOVAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: Centro de Apoio e Integração de Portadores de Necessidades Especiais – CNPJ: 03.930.953/0001-47. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 122.400,00 (cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 06 meses. NOVA VIGÊNCIA: 01/01/2020 a 30/06/2020. Jaboatão dos Guararapes, 30/12/2019. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 01º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 017/2019 – SEMASC. OBJETO: RENOVAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO ABRIGO SANTA LUZIA – CNPJ: 08.797.342/0001-96. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 119.760,00 (cento e dezenove mil e setecentos e sessenta reais). PRAZO ACRESCIDO: 06 meses. NOVA VIGÊNCIA: 01/01/2020 a 30/06/2020. Jaboatão dos Guararapes, 30/12/2019. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 2

ERRATAS

AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO EM 13/05/2020

Processo Licitatório nº 048.2020.PE.023.SMS.CPL2 – Pregão Eletrônico nº 023/2020. ONDE LÊ-SE: *Valor Máximo Estimado: R\$ 5.925.404,00 (dois milhões, novecentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e quatro reais).* (...) **LEIA-SE:** Valor Máximo Estimado: R\$ 5.925.404,00 (cinco milhões, novecentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e quatro reais).

AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO EM 15/05/2020

Processo Licitatório nº: 074.2020.PE.033.SMS.CPL2 – Pregão Eletrônico 033/2020. ONDE LÊ-SE: *INÍCIO DA DISPUTA: 28/05/2020, às 09:30 horas (...),* **LEIA-SE:** INÍCIO DA DISPUTA: 02/06/2020, às 09:30 horas.

Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 093.2020.DISP.043.SMS.CPL5. OBJETO: Contratação de empresa especializada em gestão, manutenção corretiva, calibração e teste de segurança elétrica, com reposição parcial de peças em equipamentos médico hospitalar, odontológico, fisioterapêutico e laboratorial. Conforme Parecer Jurídico nº 059/2020 ASJUR/SMS com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/1993. CONTRATADA: TEC BRASIL EIRELI – CNPJ nº 02.360.051/0001-50, Valor global para o período de 06 (seis) meses de R\$ 210.000,00 (duzentos e dez mil reais.) Jaboaão dos Guararapes, 08 de maio de 2020. Zelma de Fátima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITOS HUMANOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 032/2018 – SEMASC. OBJETO: Renovação do Termo de Colaboração. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: Instituto Ensinar de Desenvolvimento Social – IEDES. – CNPJ: 10.333.399/0001-86. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 378.055,49 (trezentos e setenta e oito mil, cinquenta e cinco reais e quarenta e nove centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 28/03/2020 a 28/03/2021. Jaboaão dos Guararapes, 28/03/2020. Claudia Baltar Freire De Almeida . Secretária Executiva.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2016 – SEAJAD. OBJETO: Revisão do valor do contrato, durante o período de março a dezembro de 2020 . CONTRATADA: BARROS ADMINISTRAÇÃO COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS LTDA-ME – CNPJ: 21.692.607/0001-50. VALOR SUPRIMIDO: R\$ 11.730,00 (onze mil e setecentos e trinta reais). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 35.190,00 (trinta e cinco mil e cento e noventa reais). Jaboaão dos Guararapes, 20/04/2020. Fernando Cássio Correia Rodrigues . Secretário Executivo.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2014 – SEPLAG. OBJETO: Revisão do valor do contrato, durante o período de março a dezembro de 2020.. CONTRATADA: MENELISA BARROS MONTE – CPF: 128.835.224.72. VALOR SUPRIMIDO: R\$ 23.100,00 (vinte e três mil e cem reais). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 69.300,00 (sessenta e nove mil e trezentos reais). Jaboaão dos Guararapes, 22/04/2020. Fernando Cássio Correia Rodrigues . Secretário Executivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 026/2020

EMENTA: Aprovar normas para movimentação provisória dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes.

A Secretária Municipal de Saúde no uso de suas atribuições; e

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, que declara situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional do Novo Coronavírus;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 24, de 16 de março de 2020, que Declara “Situação de Emergência” em virtude da pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus) e determina a adoção, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), bem como sobre recomendações no setor privado municipal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 34, de 30 de março de 2020, que declara situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, em virtude de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus – COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade crescente de profissionais de saúde para o enfrentamento à pandemia, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar normas para movimentação provisória dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes durante período de enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente do novo coronavírus, agente causador da COVID-19;

Art. 2º Para efeito desta Portaria entende-se por movimentação temporária a alteração provisória (inclusive os servidores cedidos) da lotação do servidor em exercício de forma emergencial e imediata, para serviços considerados prioritários no enfrentamento ao Novo Coronavírus, podendo ser:

I. Alteração de Exercício na Unidade Interna de Lotação, que consiste no remanejamento interno de pessoal dentro do quadro de servidores da mesma unidade administrativa para atender as demandas de locais de trabalho;

II. Remoção de Ofício de Interesse da Administração, para atender a necessidade temporária de serviço no atendimento à demanda ao Novo Coronavírus;

§1º A gestão deverá comunicar ao servidor em mobilidade com prazo mínimo de 48 horas a data de início, local de lotação, horários da nova jornada e atribuições no novo serviço;

§2º Findo o período de emergência em saúde pública, os servidores movimentados, com alteração provisória, retornarão à lotação e regime de trabalho de origem.

§3º Os servidores com movimentação provisória não terão nenhuma perda pecuniária na remuneração e vencimentos, devendo ter acrescido adicional de Gratificação de Risco em Regime de Plantão que por ventura façam jus.

Art. 3º Todos os servidores, inclusive os lotados em serviços suspensos ou reduzidos, poderão ser convocados a atuarem em outros serviços da saúde caso exista a necessidade de serviço, durante o enfrentamento à pandemia e enquanto durar o Estado de Emergência e de Calamidade Pública, conforme disposições constantes nesse decreto;

§1º Os servidores afastados, em decorrência do cumprimento do Decreto Municipal nº 24, de 16 de março de 2020, – portadores de doenças respiratórias graves, doenças crônicas ou com imunidade deprimida, devidamente comprovada por atestado médico; gestantes; e maiores de 60 anos - , também poderão ser convocados para atuarem em atividades administrativas que se façam necessárias.

Art. 4º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 065.2020.DISP.021.SMS.CPL3. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Grupos Geradores de Energia Elétrica com potência mínima de 500 kVA, incluindo transporte, mão de obra, materiais e acessórios para seu funcionamento, para que em casos de falta de energia elétrica, sejam mantidas em pleno funcionamento as atividades do CTTC – Centro de Triagem e Tratamento para o Coronavírus, com leitos de retaguarda frente à pandemia da COVID-19, tendo em vista o estado de emergência em saúde pública. Com fundamento no Parecer Jurídico nº. 104/2020. Contratada: A GERADORA ALUGUEL DE MAQUINAS S.A, CNPJ nº 33.845.322/0001-90, localizada na Av Antonio Carlos Magalhaes, nº 3244, Empresarial Thome de Souza, salas 1601 a 1607, 1621 a 1626, CEP: 41.800-700, Pituba, Salvador/BA. Valor global de R\$

242.288,00 (Duzentos e quarenta e dois mil, duzentos e oitenta e oito reais). Prazo de vigência: 6 meses. Jaboaão dos Guararapes, 16 de Abril de 2020. Zelma de Fatima Chaves Pessôa Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº 041/2020 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078.2020.DISP.029.SMS.CPL5. OBJETO: Gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde necessários para o enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional, decorrente do novo Coronavírus, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, no Centro de Triagem para o Tratamento do Coronavírus – CTTC, localizado na Estrada da Batalha, n. 1200-Modúlos B; C; D e E, Jardim Jordão. CEP: 54.315-570, que assegure assistência Universal e Gratuita à população, observados os princípios e legislação do SUS, contando com 126 (cento e vinte seis) leitos clínicos de enfermaria de isolamento e 5 (cinco) leitos de sala vermelha, totalizando 131 (cento e trinta e um) leitos. CONTRATADA: Instituto Humanize de Assistência e Responsabilidade Social – CNPJ: 28.399.030/0001-31. VALOR: R\$ 23.740.308,84 (vinte e três milhões, setecentos e quarenta mil, trezentos e oito reais e oitenta e quatro centavos). VIGÊNCIA: 04/05/2020 a 04/11/2020. Jaboaão dos Guararapes, 04/05/2020. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2017 – SME. OBJETO: Inclusão da Fonte de nº 309 – RECURSO DO FUNDEB. CONTRATADA: TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI – CNPJ: 09.281.162/0001-10. Jaboaão dos Guararapes, 27/03/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2018 – SME. OBJETO: Inclusão da fonte de nº 309 . CONTRATADA: RM TERCEIRIZAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI. – CNPJ: 05.465.222/0001-01. Jaboaão dos Guararapes, 27/03/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 094/2019 – SME. OBJETO: Inclusão da fonte de nº 309 . CONTRATADA: BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA – CNPJ: 79.788.766/0015-38. Jaboaão dos Guararapes, 27/03/2020. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal.

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA – SPF

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA – SEREC

PORTARIA nº 005/2020 – SEREC

Ementa: Homologação do Processo de Credenciamento nº 01/2020 – SEREC e Indeferimento de Solicitação de Credenciamento da empresa SW Soluções em Pagamentos Ltda.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso I, §1º do art. 8º. da Lei Complementar nº. 34, de 28 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências.

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Municipal n.º 1.432/2019, que autoriza credenciar instituições que forneçam mecanismos e ferramentas para auxiliar no serviço de arrecadação de créditos tributários de competência da Secretaria Executiva da Receita, por meio de pagamento com cartões de crédito e débito e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n.º 126/2019, que regulamenta o credenciamento de instituições que forneçam mecanismos e ferramentas para auxiliar no serviço de arrecadação de créditos tributários de competência da Secretaria Executiva da Receita, por meio de pagamento por cartão de crédito e débito, autorizado pela Lei Municipal nº 1.432/2019;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº. 001/2019 – SEREC e alterações subsequentes, que estabelece e normatiza os procedimentos para implantar sistema que permita aos contribuintes de Jaboatão dos Guararapes a contratação de parcelamento de débitos tributários e não tributários, com o uso de cartão de crédito ou débito, sob o arcabouço legal da modalidade credenciamento de pessoas jurídicas;

CONSIDERANDO o Edital n. 001/2020 – SEREC, que realiza Chamamento Público, de acordo com os normativos legais desta municipalidade, para credenciar pessoas jurídicas que forneçam mecanismos e ferramentas para auxiliar no serviço de arrecadação de créditos tributários de competência da Secretaria Executiva da Receita, por meio de pagamento com cartões de crédito e débito;

CONSIDERANDO a documentação do Processo de Credenciamento nº 01/2020 – SEREC vinculada à solicitação de credenciamento da empresa SW SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS LTDA – CNPJ nº 22.493.172/0001-87;

CONSIDERANDO que a Comissão de Credenciamento, instituída em Portaria nº 008/2019 – SEREC/SEFAZ, apresentou Relatório Final demonstrando a **INABILITAÇÃO** relativa à qualificação econômico-financeira da empresa SW Soluções em Pagamentos Ltda.

RESOLVE:

Art. 1º HOMOLOGAR o Processo de Solicitação de Credenciamento nº 001/2020 – SEREC vinculado à empresa SW Soluções em Pagamentos Ltda.

Art. 2º INDEFERIR a Solicitação de Credenciamento nº. 001/2020 da empresa SW Soluções em Pagamentos LTDA.

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

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de Maio de 2020.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

GABINETE DO PREFEITO

ATO DO DIA 18 DE MAIO DE 2020

O Prefeito do Município do Jaboaão 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 0195/2020 – DESIGNAR a Superintendente **ANA CATARINA MATOS DE ALBUQUERQUE MARANHÃO**, matrícula nº 4.0910336.2, para responder, cumulativamente, pelo expediente da **SECRETARIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO E SANEAMENTO**, a partir de 1º de maio de 2020 até ulterior deliberação.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de maio de 2020.

Anderson Ferreira

Prefeito

DECRETO Nº 61 , DE 18 DE MAIO DE 2020

Ementa: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.

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

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no valor de **R\$ 1.440.000,00** (hum milhão, quatrocentos e quarenta mil reais), para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 302 1038 2.182 – QUALIFICAR A GESTÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Red. 0379 FNT 243 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 1.440.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 1.440.000,00

Art. 2º. : Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos abaixo discriminados:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

I) – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

O Governo Federal, por intermédio do Fundo Nacional de Saúde – FNS, repassa ao Município de Jaboaão dos Guararapes, através de Fundo a Fundo, recursos para Enfrentamento de Emergência Nacional – Coronavírus – COVID 19, processo nº 25000.064355/2020-18, não previsto no orçamento vigente.

(QUADRO DE RECEITAS)

CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO EM R\$

| | | |
|-------------------|---|---------------------|
| 1.0.0.0.00.0.0.00 | RECEITAS CORRENTES | 1.440.000,00 |
| 1.7.1.8.00.0.0.00 | Transferências da União – Específicas E/M | 1.440.000,00 |
| 1.7.1.8.03.2.1.00 | Transferências de Recursos do SUS- Atenção de Média e alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar | 1.440.000,00 |
| 1.7.1.8.03.2.1.07 | Enfrentamento ao Coronavírus COVID 19 | 1.440.000,00 |

TOTAL.... R\$ 1.440.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de maio de 2020.

Jaboaão dos Guararapes, 18 de maio de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA

Secretária Municipal de Saúde

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR

Procuradora Geral do Município

DECRETO Nº 62 , DE 18 DE MAIO DE 2020

Ementa: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.

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

CONSIDERANDO os artigos 25, 27 e 32 da Lei nº 1.420, de 06 de setembro de 2019, o artigo 8º da Lei nº 1.435, de 12 de dezembro de 2019, e a Lei Complementar Municipal nº 34/2018, de 28 de dezembro de 2018 e alteração.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no valor de **R\$ 4.370.227,00** (Quatro milhões, trezentos e setenta mil, duzentos e vinte e sete reais), para atender à seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

16.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 301 1080 2.156 – REQUALIFICAR OS SERVIÇOS DE ATENÇÃO PRIMÁRIA

Red. 0821 FNT 247 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 4.370.227,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 4.370.227,00

Art. 2º. : Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos abaixo discriminados:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

I) – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

O Governo Federal, por intermédio do Ministério Saúde, através da Portaria nº 762, de 09 de abril de 2020, Incremento do PAB, recursos oriundos de Emenda Parlamentar nº 39130005, Proposta nº 36000.292702/2020-00, visando as ações para Enfrentamento de Emergência Nacional – Coronavírus – COVID 19, não previsto no orçamento vigente.

(QUADRO DE RECEITAS)

10 302 1038 2.182 – QUALIFICAR A GESTÃO DAS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA
COMPLEXIDADE
Red. 0820 FNT 247 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 100.000,00

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 200.000,00

Art. 2º. : Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos abaixo discriminados:

RECURSOS DE OUTRAS FONTES – R\$

I) – TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO

O Governo Federal, por intermédio do Ministério Saúde, através da Portaria nº 708, de 08 de abril de 2020, Incremento do PAB, recursos oriundos de Emenda Parlamentar nº 37670013, Proposta nº 36000.307801/2020-00, no valor de R\$ de 100.000,00 e a da Portaria nº 650, de 02 de abril de 2020, Incremento MAC, recursos oriundos de Emenda Parlamentar nº 12180006, Proposta nº 36000.292310/2020-00, no valor de R\$ de 100.000,00, totalizando os valores das emendas em R\$ 200.000,00 (Duzentos mil reais), visando as ações para Enfrentamento de Emergência Nacional – Coronavirus – COVID 19, não previsto no orçamento vigente.

(QUADRO DE RECEITAS)

CÓDIGO ESPECIFICAÇÃO EM R\$

| | | |
|-------------------|--|-------------------|
| 1.0.0.0.00.0.0.00 | RECEITAS CORRENTES | 200.000,00 |
| 1.7.1.8.00.0.0.00 | Transferências da União – Específicas E/M | 200.000,00 |
| 1.7.1.8.08.0.0.00 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentar | 200.000,00 |
| 1.7.1.8.08.1.1.00 | Transferências Advindas de Emendas Parlamentar- Principal | 200.000,00 |

TOTAL R\$ 200.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos á 08 de maio de 2020.

Jaboatão dos Guararapes, 18 de maio de 2020.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA

Secretária Municipal de Saúde

VIRGÍNIA AUGUSTA PIMENTEL RODRIGUES CASTELLAR

Procuradora Geral do Município