



**EDIÇÃO ESPECIAL**

Conforme Parágrafo Único do Art. 4 do  
Decreto 5.348/2005 de 16/06/2005.

# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 22 de setembro de 2020 \* nº ESPECIAL \* Pág. 001/006

## ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 14.019, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020.

AUTORIZA A REALOCAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ATRAVÉS DA TRANSPOSIÇÃO, DO REMANEJAMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO PARA OUTRA, OU DE UM ÓRGÃO PARA OUTRO NO VIGENTE ORÇAMENTO, EM OBSERVÂNCIA AO INCISO VI, DO ARTIGO 167, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA,**  
FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Realocar Dotações Orçamentárias por Transposição, Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Orçamento dos Encargos Gerais do Município/Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças e na Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, no valor de R\$ 717.000,00 (setecentos e dezessete mil reais), exclusivamente para atender às insuficiências registradas nas dotações orçamentárias relativas aos Grupos de Natureza da Despesa:

- 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES;
- 4 - INVESTIMENTOS;
- 5 - INVERSÕES FINANCEIRAS

**Parágrafo único.** Os Órgãos do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa, que serão objeto das Realocações de Dotações Orçamentárias de que trata o caput, estão especificados nos Anexos I – para os Acréscimos e o Anexo II – para os Decréscimos de que trata esta Lei.

**Art. 2º** A Realocação de Dotações Orçamentárias ocorrerá nas Classificações Funcionais e Programas integrantes dos Encargos Gerais do Município/Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças e na Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania que compõem a Estrutura Organizacional Básica do Município na estrita obediência aos limites e às condições fixadas no artigo 1º desta Lei.

**Art. 3º** O Decreto de Realocação de Dotações Orçamentárias Autorizado por esta Lei, explicitará as Classificações Institucionais e Funcionais, bem como as Dotações Orçamentárias a serem estornadas e os Programas e as Despesas para as quais serão transpostos, os valores daquelas dotações.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 04 de setembro de 2020.

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

## ANEXO I ACRÉSCIMO

		RS 1,00
CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	ÓRGÃO	VALOR
16.000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
16.102	RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS	
	12.361.5324 - 2618 - ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
	4.5.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	150.000,00
	28.845.5528 - 7049 - DESPESAS COM CONTRIBUIÇÕES, AUXÍLIOS, E/OU SUBVENÇÕES SOCIAIS	
	3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	60.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>210.000,00</b>
29.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	
29.101	GABINETE DO SECRETÁRIO	
	06.181.5001 - 1159 - REAPARELHAMENTO, MODERNIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SEMUSB	
	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	342.700,00
	4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	164.300,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>507.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>717.000,00</b>

## ANEXO II DECRÉSCIMO

		RS 1,00
CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	ÓRGÃO	VALOR
08.000	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
08.108	UNIDADE EXECUTORA MUNICIPAL-UEM	
	04.122.5084 - 1292 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	
	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	200.000,00
	15.451.5365 - 1268 - ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS DE MOBILIDADE, TRANSPORTE E ACESSIBILIDADE URBANA	
	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00
	15.451.5365 - 1280 - CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA	
	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	100.000,00
	15.451.5365 - 1290 - IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS ESPECIAIS	
	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	107.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>507.000,00</b>
16.000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
16.102	RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS	
	12.361.5324 - 2618 - ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
	3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES	150.000,00
	28.846.5324 - 7032 - ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DAS FINANÇAS	
	3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES	60.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>210.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>717.000,00</b>

**Medida Provisória Nº 093, de 22 de setembro de 2020**

**Abre Crédito Extraordinário no Orçamento Municipal, visando o combate a Pandemia do Coronavírus ( COVID - 19), no Município de João Pessoa - PB.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, em observância ao art. 167, § 3º, da Constituição Federal, ao art. 65 da LRF, e aos arts. 41, inciso III e, 44, da Lei nº 4.320/64, e de acordo com o do Decreto Municipal nº 9.470, de 06 de abril de 2020, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 02 de 08 de abril 2020, da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Extraordinário no valor de **R\$ 2.937.861,31** (dois milhões, novecentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e trinta e um centavos), no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, na forma abaixo discriminada:

**13.000 - Secretaria Municipal de Saúde**  
**13.301 - Fundo Municipal de Saúde**

	R\$
10.122.5005 - 4511 - COVID - Manter e Implementar Ações Relacionadas ao Combate à Covid - 19	
3.1.90.04 - 1290 - Contratação por Tempo Determinado	537.861,31
3.1.90.13 - 1290 - Obrigações Patronais	400.000,00
3.1.90.16 - 1290 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	2.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.937.861,31</b>

**Art. 2º** As despesas com o Crédito Extraordinário aberto pelo artigo anterior, correrão por conta do Excesso de Arrecadação de Recursos Transferidos provenientes da União na Forma de Auxílio Financeiro ao Município de João Pessoa, conforme art 5º, da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), com Recursos repassados para Secretaria de Saúde/FMS, conforme conta corrente nº 14.016-3, agência 1618-7 do Banco do Brasil S/A, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

	R\$
<b>EXCESSO DE ARRECAÇÃO - UNIÃO/PMJP</b>	
( FONTE 1290 - CÓD. REC 499).....	<b>2.937.861,31</b>

**Art. 3º** Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação

Paço do Gabinete da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 22 de setembro de 2020

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**Decreto Nº 9.579, de 22 de setembro de 2020**

**Abre Crédito Extraordinário no Orçamento Municipal, visando o combate a Pandemia do Coronavírus ( COVID - 19), no Município de João Pessoa - PB.**

**O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60, da Lei Orgânica do Município, do artigo 62 e § 3º do artigo 167 da Constituição Federal; artigo 65 da LRF; inciso III, do artigo 41, e artigo 44, da Lei Federal nº 4.320/64, e do Decreto Municipal nº 9.470, de 06 de abril de 2020, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 02 de 08 de abril 2020, da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba e, ainda,

Considerando a necessidade de Ação Emergencial necessária para conter a Pandemia do Coronavírus ( COVID - 19), com reflexos nas Finanças Municipais;

Considerando a imposição de aumento de gastos públicos no estabelecimento de medidas para o enfrentamento da emergência de Saúde Pública, de importância fundamental, decorrente da disseminação do Coronavírus ( COVID - 19), no município de João Pessoa.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Extraordinário no valor de **R\$ 2.937.861,31** (dois milhões, novecentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e trinta e um centavos), no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, na forma abaixo discriminada:

**13.000 - Secretaria Municipal de Saúde**  
**13.301 - Fundo Municipal de Saúde**

	R\$
10.122.5005 - 4511 - COVID - Manter e Implementar Ações Relacionadas ao Combate à Covid - 19	
3.1.90.04 - 1290 - Contratação por Tempo Determinado	537.861,31
3.1.90.13 - 1290 - Obrigações Patronais	400.000,00
3.1.90.16 - 1290 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	2.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.937.861,31</b>

**Art. 2º** As despesas com o Crédito Extraordinário aberto pelo artigo anterior, correrão por conta do Excesso de Arrecadação de Recursos Transferidos provenientes da União na Forma de Auxílio Financeiro ao Município de João Pessoa, conforme art 5º, da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), com Recursos repassados para Secretaria de Saúde/FMS, conforme conta corrente nº 14.016-3, agência 1618-7 do Banco do Brasil S/A, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

	R\$
<b>EXCESSO DE ARRECAÇÃO - UNIÃO/PMJP</b>	
( FONTE 1290 - CÓD. REC 499).....	<b>2.937.861,31</b>

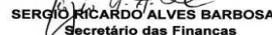
**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 22 de setembro de 2020

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
Secretário Interino de Planejamento

  
**SÉRGIO RICARDO ALVES BARBOSA**  
Secretário das Finanças



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de João Pessoa**

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**  
Vice-Prefeito: **Manoel Alves da Silva Junior**  
Chefe de Gabinete: **Lucélio Cartaxo Pires de Sá**  
Sec. de Gestão Govern. e Art. Política: **Hildevanio de S. Macedo**  
Secretaria de Administração: **Lauro Montenegro Sarmiento de Sá**  
Secretaria de Saúde: **Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior**  
Secretaria de Educação: **Gilberto Cruz de Araújo**  
Secretaria de Planejamento: **Roberto Wagner Mariz**  
Secretaria de Finanças: **Sérgio Ricardo Alves Barbosa**  
Secretaria da Receita: **Max Fábio Bichara Dantas**  
Secretaria de Desenv. Social: **Vitor Cavalcante de S. Valério**  
Secretaria de Habitação: **Adriana Casimiro Batista de Sousa**  
Secretaria de Comunicação: **Josival Pereira de Araújo**  
Controlad. Geral do Município: **Ludinaura Regina S. dos Santos**  
Secretaria de Transparência: **Ubiratan Pereira de Oliveira**

Procuradoria Geral do Município: **Adelmar Azevedo Régis**  
Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Ricardo Dias Holanda**  
Secretaria da Infra Estrutura: **Sachenka Bandeira da Hora**  
Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: **Kleber G. L. Santos**  
Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **Rodrigo F. de F. Trigueiro**  
Secretaria de Turismo: **Fernando Paulo Pessoa Milanêz**  
Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: **Adriana G. Urquiza**  
Secretaria de Desenvolvimento Urbano: **Zennedy Bezerra**  
Secretaria da Ciência e Tecnologia: **Vaneide Rejane de Sousa**  
Secretaria de Meio Ambiente: **Aberlado Jurema Neto**  
Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Denis Soares**  
Secretaria da Defesa Civil: **Francisco Noé Estrela**  
Suprereint. de Mobilidade Urbana: **Adalberto Alves Araújo Filho**  
Autarqu. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Lucius Fabiani de V. Sousa**  
Instituto de Previdência do Munic.: **Roberto Wagner Mariz Queiroga**

**SEMANÁRIO OFICIAL**

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**  
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso e Tayame Uyara**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política - Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340  
Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766  
semanariojp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa  
Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964  
Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica  
Centro Administrativo Municipal  
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900  
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopeessoa.pb.gov.br

## PGM

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.

**INSTITUI E DISCIPLINA O PROGRAMA DE TELETRABALHO PARA O DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS PELOS MEMBROS DA CARREIRA JURÍDICA DE PROCURADOR DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.**

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, o **PROCURADOR GERAL ADJUNTO** e o **CORREGEDOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no exercício da competências fixadas no art. 7º, VII, art. 8º, II e III, e art. 11, V, todos da Lei Complementar nº 61/2010:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas que gerem maior eficiência nos trabalhos no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de João Pessoa, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de redução de custos no âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente se os objetivos almejados podem ser alcançados por meios menos onerosos;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

**CONSIDERANDO** a existência, no cenário atual, de meios tecnológicos que permitem o trânsito remoto seguro de informações, principalmente diante da expansão do acesso à internet e da utilização do sistema judicial eletrônico (PJE);

**CONSIDERANDO** o advento da Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que alterou o art. 6º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para estabelecer que “não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado a distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego”, asseverando, no seu parágrafo único, que “os meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão se equiparam, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio”;

**CONSIDERANDO** que o Governo Federal, por meio do Ministério da Economia, editou a Instrução Normativa nº 065, de 30 de julho de 2020, em que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, relativos à implementação de programa de gestão;

**CONSIDERANDO** que diversos órgãos públicos, inclusive da Advocacia Pública, nos três níveis da Federação, têm regulamentado o regime de teletrabalho no âmbito das suas atribuições, por ser medida administrativa compatível com a promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além de contribuir com a redução de custos no poder público e promover uma melhor gestão na produtividade e qualidade das atividades desempenhadas;

**CONSIDERANDO** que a Procuradoria Geral do Município de João Pessoa, durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do COVID-19, passou a atuar em regime de teletrabalho com a quase totalidade de servidores, em observância ao Decreto Municipal nº 9.526, de 07 de julho de 2020, apresentando aumento significativo da produtividade e eficiência na execução das suas atividades ordinárias, além das demandas extraordinárias decorrentes do combate ao coronavírus, conforme demonstrado por meio dos relatórios elaborados pela Corregedoria-Geral e apresentados, mensalmente, nas reuniões ordinárias do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta instrução normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos para a instituição do programa de teletrabalho para o desempenho das atribuições institucionais pelos membros da carreira jurídica de Procurador do Município de João Pessoa, uma ferramenta de gestão moderna, que objetiva o incremento da produtividade, a economia de recursos públicos, a fixação e acompanhamento de metas a serem cumpridas e a utilização dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

**Art. 2º** Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

**I - Teletrabalho:** modalidade de trabalho em que as atividades desempenhadas pelo Procurador do Município podem ser realizadas fora das dependências físicas do órgão, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidas, sem prejuízo das atribuições do cargo;

**II - Chefe imediato:** Procurador-Chefe do órgão de atuação programática em que está lotado o aderente ao programa de teletrabalho, responsável pela elaboração e supervisão do plano de trabalho, coordenação das atividades do setor e o acompanhamento dos serviços executados pelos Procuradores do Município subordinados;

**III - Plano de trabalho:** documento elaborado pelo Procurador-Chefe dos órgãos de atuação programática em que está lotado o Procurador do Município que pretende aderir ao programa de teletrabalho, a ser submetido previamente ao Procurador Geral e ao Corregedor Geral da Procuradoria Geral do Município, como requisito para adesão ao programa de teletrabalho, devendo conter o detalhamento das competências, atividades, rotinas e metas do setor, além da fixação de atribuições específicas para cada Procurador do Município.

**Art. 3º** São objetivos do programa de teletrabalho:

**I -** promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

**II -** contribuir com a redução de custos no poder público;

**III -** promover a gestão da produtividade e da qualidade das atividades desempenhadas pelos participantes;

**IV -** estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

**V -** gerar e implementar novos mecanismos de avaliação.

**Art. 4º** As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, sem prejuízo das atribuições do cargo, poderão ser realizadas na modalidade de teletrabalho.

**§1º** O programa de teletrabalho não poderá:

**I -** abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante; e

**II -** reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

**§2º** Não poderá aderir ao programa de teletrabalho o Procurador do Município que:

**I -** seja titular de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada;

**II -** ainda não completou o lapso temporal de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal;

**III -** tenha sido apenado em procedimento disciplinar nos dois (02) anos anteriores; e

**IV -** tenha sido excluído do teletrabalho por descumprimento dos deveres previstos nesta instrução normativa ou nas normas da Procuradoria Geral do Município, há menos de 02 (dois) anos, a contar da decisão que reverteu o seu regime de trabalho para o presencial.

**Art. 5º** O limite de Procuradores Municipais autorizados a aderirem ao programa do teletrabalho é de 25% (vinte e cinco por cento) do respectivo quantitativo de cargos de Procuradores Municipais, devendo se fixar no número inteiro antecedente, na hipótese de obtenção de número fracionário quando da aplicação do percentual.

**Art. 6º** Aos Procuradores Municipais que aderirem ao programa de teletrabalho deverão ser fixadas metas de desempenho superiores em, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) daquelas estabelecidas para os demais Procuradores Municipais lotados no mesmo órgão de atuação programática.

**Parágrafo único.** As metas de produtividade superiores à ordinária deverão constar no plano de trabalho do órgão de atuação programática, que deve ser previamente aprovado pelo Procurador Geral do Município e pelo Corregedor Geral da Procuradoria do Município, e o seu

cumprimento será acompanhado pela Corregedoria Geral da Procuradoria do Município, mediante a análise dos relatórios mensais elaborados pelo setor do aderente.

**Art. 7º** Para aderir ao programa do teletrabalho, o Procurador do Município interessado, além de não se enquadrar em nenhuma das vedações constantes no art. 4º, §2º, desta instrução normativa, deverá instruir o seu requerimento com um plano de trabalho do órgão de atuação programática em que está lotado, elaborado por seu Chefe imediato e previamente aprovado pelo Procurador Geral do Município e pelo Corregedor Geral da Procuradoria do Município.

**§1º** O Plano de Trabalho deverá conter:

I - o detalhamento das competências, atividades e rotinas do órgão de atuação programática;

II - a fixação das atribuições de cada Procurador do Município lotado no setor, incluindo o(s) aderente(s) ao teletrabalho, e o estabelecimento de metas mensais para cumprimento das atividades, com observância da regra estabelecida no art. 6º desta instrução normativa;

III - a declaração de que as atividades do programa de teletrabalho não exigem a realização de atividades cuja natureza exija a presença física e a capacidade de atendimento do público interno e externo;

IV - a declaração de que os Procuradores Municipais aderentes ao programa do teletrabalho não estão incluídos nas vedações previstas no art. 4º, §2º, desta instrução normativa.

**§2º** O Procurador-Chefe do órgão de atuação programática poderá redefinir as metas do(s) participante(s) do programa de teletrabalho, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

**§3º** Em anexo ao plano de trabalho deverá constar termo de ciência e responsabilidade, subscrito pelo Procurador do Município aderente ao teletrabalho, contendo:

I - a declaração de que atende às condições para participação no programa de teletrabalho;

II - a ciência do dever de custear e dispor de toda a infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos, inclusive referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, ressalvados eventuais recebimentos de notebooks, tokens e outros equipamentos eletrônicos, adquiridos com recursos do FUNDERM, para uso exclusivo em serviços relacionados às atividades vinculadas a PGM.

**Art. 8º** Caso haja mais interessados do que vagas disponíveis, os pedidos de adesão ao programa de teletrabalho serão deferidos com observância dos seguintes critérios de preferência:

I - antiguidade na carreira, conforme a data de posse no cargo;

II - ordem de classificação no concurso, a partir da combinação das listas geral e especial do resultado final do certame, que coincide com a ordem de nomeação.

**Art. 9º** O Procurador Geral do Município lançará edital para o preenchimento das vagas existentes no programa de teletrabalho, convocando-se todos os Procuradores Municipais interessados para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentem requerimento de adesão acompanhado do plano de trabalho e declarações indicadas no art. 7º dessa instrução normativa.

**Parágrafo único.** Realizada a análise do preenchimento dos requisitos fixados nos arts. 4º e 7º dessa instrução normativa, com observância da ordem de preferência constante do art. 8º, deverá ser publicada portaria no semanário oficial do Município de João Pessoa, contendo os nomes daqueles que tiverem o requerimento deferido.

**Art. 10.** Para assegurar a execução do plano de trabalho, ficam determinadas as seguintes responsabilidades aos Procuradores-Chefes dos órgãos de atuação programática que

possuam Procuradores Municipais aderentes ao programa de teletrabalho:

I - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades do seu setor;

II - aferir e monitorar o desempenho das atividades executadas pelos Procuradores Municipais em teletrabalho;

III - encaminhar relatório mensal à Corregedoria Geral, com cópia para o Procurador-Geral do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente, detalhando as atividades realizadas por cada Procurador do Município integrante do setor, bem como o cumprimento das metas estabelecidas, com destaque àquela constante do art. 5º desta instrução normativa;

IV - fornecer, sempre que requerido pelo Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto ou Corregedor Geral, informações sobre o andamento das atividades na sua unidade.

**Art. 11.** Constituem atribuições e responsabilidades dos participantes do programa de teletrabalho:

I - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

II - atender às convocações para comparecimento à unidade, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação

do Procurador-Geral do Município, Procurador Geral Adjunto, Corregedor Geral ou Procurador-chefe do seu setor, via contato telefônico, aplicativos de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação similar, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil;

III - manter os dados cadastrais, seu telefone de contato e e-mail constantemente atualizados e ativos, permanecendo em disponibilidade durante o horário de funcionamento da Prefeitura do Município de João Pessoa;

IV - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, as plataformas de controle processual utilizadas pela Procuradoria do Município e as demais formas de comunicação do órgão;

V - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VI - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

VIII - enviar relatório mensal para o chefe imediato, contendo informações detalhadas do cumprimento dos atos praticados ao longo do mês, a fim de ofertar os dados necessários para a confecção do relatório mensal do setor, a ser encaminhado à Corregedoria Geral, com cópia para o Procurador Geral.

**Art. 12.** Na hipótese de descumprimento injustificado das metas fixadas no plano de trabalho, incluindo aquela estabelecida pelo art. 5º dessa instrução normativa, estará configurada falta funcional, sujeitando o servidor a eventuais punições administrativas, mediante apuração em processo administrativo.

**Art. 13.** O Procurador do Município que solicitar desligamento do programa de teletrabalho ou tiver seu desligamento determinado pelo descumprimento injustificado das metas fixadas, nos termos do art. 12 dessa instrução normativa, poderá solicitar ao Procurador Geral do Município, justificadamente, a concessão de período de trânsito de até 20 dias.

**Art. 14.** A distribuição de atividades remotas não importa em alteração da lotação do Procurador do Município aderente ao programa de teletrabalho.

**Art. 15.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ADELMAR AZEVEDO RÉGIS  
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

RODRIGO CLEMENTE DE BRITO PEREIRA  
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO

LEONARDO TELES DE OLIVEIRA  
CORREGEDOR GERAL DA PGM



### PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/49A0-D736-FA3A-C3A4> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 49A0-D736-FA3A-C3A4



#### Hash do Documento

4C4A3C0429008D8B1DC73E6C37B48084C864A5FFA151A2FAC5D229A6EF547094

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/09/2020 é(são) :

- Leonardo Teles De Oliveira - 027.573.025-58 em 22/09/2020 07:54 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital
- Ademar Azevedo Régis - 019.488.124-52 em 22/09/2020 05:45 UTC-03:00  
**Nome no certificado:** Ademar Azevedo Regis  
**Tipo:** Certificado Digital
- Rodrigo Clemente de Brito Pereira - 064.436.204-96 em 21/09/2020 21:08 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital



### SEMOB

EXPEDIENTE Nº 07 /2020

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990; consoante à delegação de competência expressa no item II, art. 9º, na Lei n.º 12.250 de 26 de dezembro de 2011; Lei Complementar n.º 67/2011, seção II, do anexo IV; Portaria n.º 114/2017, art.1º, § 3º, deferiu o seguinte processo de **Progressão por Titulação**:

PROC./2020	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	ASSUNTO
2020.072125	GLAUBER ALVES RODRIGUES	739-1	SEMOB	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: DE 7.75.01.31 PARA 7.75.01.3.L

Em, 20 de setembro de 2020.

  
**WALLACE A. MASSINI**  
 Superintendente

### EMLUR

PORTARIA Nº 25/2020.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, combinado com a Lei Municipal 10.429/2005, e:

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais de Contratos, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, nas respectivas funções:

I - O(a) servidor(a) **Maria Marcella Melo**, matrícula nº 52.214-7 para fiscalizar os serviços de engenharia, inerente ao LOTE I, Contrato n.º 015/2020, para os Bairros: Altiplano, Barra de Gramame, Cabo Branco, Costa do Sol, Expediários, Penha, Portal do Sol, Tambauzinho, Torre, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

II - O(a) servidor(a), **Ruth Cortez da Silva**, matrícula nº 1.991-7, para fiscalizar os serviços de engenharia inerente ao LOTE I, Contrato n.º 015/2020, para os Bairros Aerooclube, Barrios dos Estados, Bairro dos Ipês, Bessa, Brisamar, Jardim Oceania, João Agripino, Manaira, Miramar Pedro Godim, Tambaú, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

III - O (a) servidor (a) **Giovana Mayra Formiga Alves**, matrícula nº 52.215-5, para fiscalizar os serviços de engenharia inerente ao LOTE II, Contrato nº 016/2020, para os Bairros: Alto Do Céu, Alto Do Mateus, Centro, Cristo, Cruz Das Armas, Ilha Do Bispo, Jaguaribe, Mandacaru, Oitzeiro, Padre Zé, Roger, Tambaú, Treze De Maio, Trincheiras, Varadouro, Muçumagro, Paratibe, Valentina e Varjão, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

IV - O (a) servidor (a) **Matheus de Araújo Nunes**, matrícula nº 70.893-3, para fiscalizar os serviços de engenharia inerente ao LOTE III, Contrato nº 017/2020, para os Bairros: Água Fria, Anatólia, Bancários, Cidade Dos Colibris, Cuiá, Ernesto Geisel, Funcionários, Gramame, Grotão, Jardim Cidade Universitária, Jardim São Paulo, João Paulo II, José Américo, Mangabeira, Planalto Da Boa Esperança, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

V- O (a) servidor (a) **Wellington Cláudio Gomes**, matrícula nº 52.105-1, para fiscalizar os serviços de monitoramento relacionados à limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos através do acompanhamento das rotas via GPS do LOTE I, Contrato n.º 015/2020, LOTE II, Contrato nº 016/2020, LOTE III, Contrato nº 017/2020, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

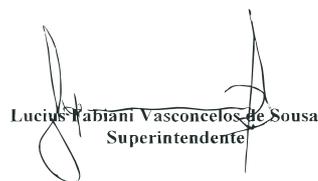
VI - O (a) servidor (a) **Carlos Araújo Rodrigues**, matrícula nº 51.965-1, para fiscalizar se a tipologia do resíduo transportado está em conformidade com as remoções autorizadas nos Contrato n.º 015/2020 LOTE I, Contrato nº 016/2020 LOTE II e Contrato nº 017/2020, LOTE III, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

Art. 2º - Dê-se ciência aos interessados.

Os efeitos Administrativos da presente Portaria retroagem a 23 de julho do corrente ano e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 21 de setembro de 2020.

Dê-se conhecimento.

  
**Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa**  
 Superintendente

ANEXO I - REFERENTE AO LOTE 1					
ITEM	SERVIÇO	SETOR	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	APOIO
1	Coleta manual e transporte dos resíduos domiciliares, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
2	Remoção manual dos resíduos domiciliares em áreas de difícil acesso	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Acompanhar in loco se os resíduos foram devidamente coletados, assim como realizar a contagem dos agentes	-
3	Coleta mecanizada e transporte de resíduos entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
4	Coleta manual e transporte de entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
5	Coleta e transporte de resíduos de poda, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
6	Coleta e transporte de resíduos de poda triturada, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
8	Roçagem mecanizada com roçadeira costal	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	-
9	Varição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
10	Varição mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho definido	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
11	Varição manual da orla - DIA	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
11	Varição manual da orla - NOITE	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
12	Varição mecanizada de praças e áreas especiais com aspiração dos Resíduos, com instalação de	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)

13	Remoção motorizada de resíduos em áreas especiais – triciclo de carga, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho definido	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
14	Capinação e raspagem manual, seguida da pintura de meios-fios, compreendendo guias de sarjetas, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
15	Limpeza e catação manual de faixas de areia de praias	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
16	Limpeza mecanizada de faixas de areia de praias, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)

ANEXO II - REFERENTE AO LOTE 2					
ITEM	SERVIÇO	SETOR	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	APOIO
1	Coleta manual e transporte dos resíduos domiciliares, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
2	Remoção dos resíduos domiciliares em áreas de difícil acesso	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Acompanhar in loco se todo o resíduo foi devidamente coletado assim como realizar a contagem da equipe	-
3	Coleta mecanizada e transporte de resíduos entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
4	Coleta manual e transporte de entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
5	Coleta e transporte de resíduos de poda, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	

6	Coleta e transporte de resíduos de poda triturada, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
7	Coleta e transporte de resíduos sólidos de abatedouros de aves, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
8	Roçagem mecanizada com roçadeira costal	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	-
9	Varição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
10	Varição mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
11	Varição mecanizada de praças e áreas especiais com aspiração dos Resíduos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
12	Remoção motorizada de resíduos em áreas especiais – tritico de carga	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
13	Capinação e raspagem manual, seguida da pintura de meios-fios, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-

## ANEXO III - REFERENTE AO LOTE 3

ITEM	SERVIÇO	SETOR	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	APOIO
1	Coleta manual e transporte dos resíduos domiciliares, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
2	Remoção dos resíduos domiciliares em áreas de difícil acesso	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Acompanhar in loco se todo o resíduo foi devidamente coletado assim como realizar a contagem da equipe	-
3	Coleta mecanizada e transporte de resíduos entulhos, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	

4	Coleta manual e transporte de entulhos, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
5	Coleta e transporte de resíduos de poda, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
6	Coleta e transporte de resíduos de poda triturada, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
7	Coleta e transporte de resíduos sólidos de abatedouros de aves, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
8	Roçagem mecanizada com roçadeira costal	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	-
9	Varição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Matheus	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
10	Varição mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
11	Varição mecanizada de praças e áreas especiais com aspiração dos Resíduos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
12	Remoção motorizada de resíduos em áreas especiais – tritico de carga, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
13	Capinação e raspagem manual, seguida da pintura de meios-fios compreendendo guias de sarjetas, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-

PORTARIA N° 26/2020.

**O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8° e 34, Parágrafo Único, do Decreto n° 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, combinado com a Lei Municipal 10.429/2005, e:

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1° Designar, para atuar como Gestor do Contrato n° 015/2020 LOTE I, Contrato n° 016/2020 LOTE II e Contrato n° 017/2020, LOTE III, oriundos do Processo de Licitação Concorrência Pública 001/2019, que tem por objeto a prestação dos serviços de Contratação de empresas de engenharia, especializadas na área de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos para a execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em vias e logradouros públicos do Município de João Pessoa/PB, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, nas respectivas funções:

I - O(a) servidor(a) Mozart de Castro Soares, matrícula n° 52.140-0 para ser gestor dos contratos n° 015/2020, n° 016/2020 e n° 017/2020.

Art. 2° - Dê-se ciência aos interessados.

Os efeitos Administrativos da presente Portaria retroagem a 23 de julho do corrente ano e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 21 de setembro de 2020.

Dê-se conhecimento.

Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa  
Superintendente

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-477/2020.

**Objeto:** Aquisição de ferramentas para marcenaria e máquinas para serralharia, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Itaca Eireli.

**Processo:** 2019/097006

**Modalidade:** P.E. 04-108/2019. ARP N° 013/2020

**Signatários:** O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Vítor Cavalcante de Sousa Valerio, e o Sr. Ismael Geovani Reichert, representante legal da empresa Itaca Eireli.

**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.

**Valor Total:** R\$ 10.591,00 (dez mil quinhentos e noventa e um reais).

**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1001	14.104.04.122.5001.4437	1237	4.4.90.52	SEDES
	14.106.08.244.5136.4487	2703	3.3.90.30	
		2798		

Data da assinatura: 21/09/2020.

João Pessoa, 21 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-505/2020.

**Objeto:** Aquisição de colchões, para atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Unimixx Comercio e Serviços Eireli.

**Processo:** 2020/006917

**Modalidade:** P. E. N° 04-011/2020 ARP N° 070/2020.

**Signatários:** Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, Sr. Francisco Noé Estrela e a Sra. Elaine Gomes Galvão, representante legal da empresa Unimixx Comercio e Serviços Eireli.

**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.

**Valor Total:** R\$ 246.150,00 (duzentos e quarenta e seis mil cento e cinquenta reais).

**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	N° Elemento de Despesa	Secretaria
1001	30.101.04.122.5001.4389	1284	3.3.90.30	COMPDEC
	30.102.06.182.5066.4503	1297		
	30.103.06.182.5065.4505	1308		

Data da assinatura: 16/09/2020

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-532/2020.

**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Secretária de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Flexicoat Indústria e Comercio Ltda.

**Processo:** 2020/000312

**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-091/2020.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Zenedy Bezerra, e a Sra. Nathalia Costa Mastrangelo Coelho, representante legal da empresa Flexicoat Indústria e Comercio Ltda.

**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.

**Valor Total:** R\$ 7.585,50 (sete mil quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	09.103.15.691.5584.4208	2669	3.3.90.30	SEDURB
	09.103.23.692.5584.2281	2676		
	09.102.15.452.5189.4254	2634		

Data da assinatura: 16/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-539/2020.

**Objeto:** Contratação de certificados digitais, para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município – CGM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rio Madeira Certificadora Digital Eireli.

**Processo:** 2020/050409

**Modalidade:** P. E. N° 04-044/2020 ARP n° 152/2020.

**Signatários:** Secretária da Controladoria Geral do Município – CGM, Sra. Ludinaura Regina Souza dos Santos, e o Sr. Valdir dos Santos Miguel, representante legal da empresa Rio Madeira Certificadora Digital Eireli.

**Vigência:** 18/09/2020 a 17/09/2021.

**Valor Total:** R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais).

**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	32.102.04.122.5001.2041	1210	339039	CGM
	32.104.04.122.5143.4264	1217		

Data da assinatura: 18/09/2020

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-549/2020.**Objeto:** Aquisição de material de higiene, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Luck Comercio de Papelaria e Confeccões.**Processo:** 2020/012494**Modalidade:** P. E. N.º 04-017/2020 ARP N.º 073/2020.**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo e o Sr. Iago Dos Santos Nunes, representante legal da empresa Luck Comercio de Papelaria e Confeccões.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 340.4317,50 (trezentos e quarenta mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Nº Elemento de Despesa	Secretaria
1111		3372		
1113		3352		
1120		3354		
1124	10.102.12.361.5207.2498	3353	3.3.90.30	SEDEC
1111	10.102.12.365.5207.2781	3409		
1113		3410		
1124		3411		

**Data da assinatura:** 21/09/2020

João Pessoa, 21 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-554/2020.**Objeto:** Aquisição de água mineral, para atender as necessidades da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa BJ Comercio de Alimentos Ltda.**Processo:** 2020/041601**Modalidade:** P. E. N.º 04-035/2020 ARP N.º 114/2020.**Signatários:** Sr. Superintendente Lucius Fabiani de Vasconcelos Souza e a Sra. Maria Lucia de Sousa Bidô, representante legal da empresa BJ Comercio de Alimentos Ltda.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 4.134,40 (quatro mil cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
02.201.15.452.5126.2179	3056 3063	1001 1090	3.3.90.30	EMLUR

**Data da assinatura:** 15/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-574/2020.**Objeto:** Aquisição de água mineral, para atender as necessidades da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Christianny Maroja.**Processo:** 2020/041601**Modalidade:** P. E. N.º 04-035/2020 ARP N.º 115/2020.**Signatários:** Sr. Superintendente Lucius Fabiani de Vasconcelos Souza e a Sra. Christianny Maroja, representante legal da empresa Christianny Maroja.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 2.597,40 (dois mil quinhentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
02.201.15.452.5126.2179	3056 3063	1001 1090	3.3.90.30	EMLUR

**Data da assinatura:** 15/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-578/2020.**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N.º 04-100/2020.**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Zennedy Bezerra, e o Sr. Rildo Cavalcanti Fernandes Junior, representante legal da empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 16.132,20 (dezesseis mil cento e trinta e dois reais e vinte centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
	09.103.15.691.5584.4208	2669		
1001	09.103.23.692.5584.2281	2676	3.3.90.30	SEDURB
	09.102.15.452.5189.4254	2634		

**Data da assinatura:** 16/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-584/2020.**Objeto:** Aquisição de material de higiene, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa MJ Comercio de Moveis Eireli.**Processo:** 2020/012494**Modalidade:** P. E. N.º 04-017/2020 ARP N.º 077/2020.**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo e o Sr. Veridiano Vieira Neto, representante legal da empresa MJ Comercio de Moveis Eireli.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Nº Elemento de Despesa	Secretaria
1111		3372		
1113		3352		
1120		3354		
1124	10.102.12.361.5207.2498	3353	3.3.90.30	SEDEC
1111	10.102.12.365.5207.2781	3409		
1113		3410		
1124		3411		

**Data da assinatura:** 14/09/2020

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-586/2020.**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades do Instituto Candida Vargas - ICV.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Adriano Henrique Zanon.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N.º 04-086/2020.**Signatários:** O Diretor, Sr. Juarez Alves Augusto, e a Sra. Adriano Henrique Zanon representante legal da empresa Adriano Henrique Zanon.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1290	13.208.04.122.5001.2041	2121	3.3.90.30	ICV

**Data da assinatura:** 17/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



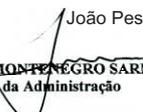
LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-598/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades do Instituto Candida Vargas - ICV.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mil Comercio de Materiais de Construcao Eireli.  
**Processo:** 2020/000312  
**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-099/2020.  
**Signatários:** Diretor o Sr. Juarez Alves Augusto, e a Sra. Josefa Maria da Silva representante legal da empresa Mil Comercio de Materiais de Construcao Eireli.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 12.566,24 (doze mil quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1290	13.208.04.122.5001.2041	2121	3.3.90.30	ICV

Data da assinatura: 16/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-607/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.  
**Processo:** 2020/000312  
**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-100/2020.  
**Signatários:** Superintendente Adjunto Executivo de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB, Sr. Wallace Albuquerque Massini, e Sr. Rildo Cavalcanti Fernandes Junior, representante legal da empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 1.706,90 (hum mil setecentos e seis reais e noventa centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.202.26.782.5020.2049	223	3.3.90.30	SEMOB

Data da assinatura: 18/09/2020.

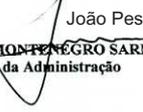
João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-614/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mil Comercio de Materiais de Construcao Eireli.  
**Processo:** 2020/000312  
**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-099/2020.  
**Signatários:** Superintendente Adjunto Executivo de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB, Sr. Wallace Albuquerque Massini, e a Sra. Josefa Maria da Silva, representante legal da empresa Mil Comercio de Materiais de Construcao Eireli.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 5.591,94 (Cinco mil quinhentos e noventa e um reais e noventa e quatro centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.202.26.782.5020.2049	223	3.3.90.30	SEMOB

Data da assinatura: 16/09/2020.

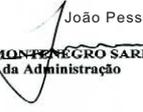
João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-615/2020.  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretário de Administração - SEAD.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Alerta Segurança Eletronica Eireli.  
**Processo:** 2020/021764  
**Modalidade:** P. E. N° 04-031/2020.  
**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá e o Sr. Shigeaki Maracaja Ramos, representante legal da empresa Alerta Segurança Eletronica Eireli.  
**Vigência:** 15/09/2020 a 14/09/2021.  
**Valor Total:** R\$ 9.208,92 (nove mil duzentos e oito reais e noventa e dois centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
16.101.04.122.5001.2724	1045	1001	3.3.90.39	SEAD

Data da assinatura: 15/09/2020.

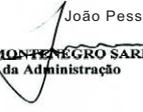
João Pessoa, 15 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-617/2020.  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Alerta Segurança Eletronica Eireli.  
**Processo:** 2020/021764  
**Modalidade:** P. E. N° 04-031/2020.  
**Signatários:** Secretária de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM, Sra. Adriana Gonalves Urquiza De Sá e o Sr. Shigeaki Maracaja Ramos, representante legal da empresa Alerta Segurança Eletronica Eireli.  
**Vigência:** 15/09/2020 a 14/09/2021.  
**Valor Total:** R\$ 6.532,20 (seis mil quinhentos e trinta e dois reais e vinte centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
28.101.14.422.5070.2978	2241	1001	3.3.90.39	SEPPM

Data da assinatura: 15/09/2020.

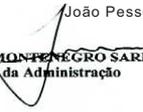
João Pessoa, 15 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-624/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de consumo - utensilios de cozinha e copa, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Comercial Marely Eireli.  
**Processo:** 2019/036217  
**Modalidade:** P. E. N° 04-059/2019 ARP N° 251/2019.  
**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Vítor Cavalcante de Sousa Valerio e a Sra. Maria Aparecida Santana Werneck, representante legal da empresa Comercial Marely Eireli.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 47.332,20 (quarenta e sete mil trezentos e trinta e dois reais e vinte centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
	2917			
	957			
	2643	1001		
	2612	1312		
14.101.08.241.5313.2582	2627	1001		
14.101.08.243.5313.2592	2631	1312		
14.101.08.244.5313.2581	2703	1312		
14.101.08.244.5313.2893	3811	1001		
14.101.08.244.5447.2984	3805	1001		
14.104.04.122.5001.4437	2112	1312		
14.104.04.122.5315.4491	2949	1001		
14.105.08.244.5170.2229	2110	1312		
14.105.08.244.5592.4425	2729	1001		
14.106.08.244.5136.4487	2798	1312	3.3.90.30	SEDES
14.106.08.244.5137.4424	2800	1001		
14.107.08.244.5185.2264	630	1312		
14.302.08.243.5585.4124	2720	1001		
14.302.08.244.5170.4483	3151	1312		
14.302.08.244.5570.2937	3157	1311		
14.302.08.244.5570.4370	3358	1312		
14.302.08.244.5570.4475	3270	1311		
14.303.08.241.5558.4371	1916	1311		
	3819	1001		
	1934	1090		
	1921			
	2791			
	2865			

Data da assinatura: 21/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-625/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, higiene e EPI, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da covid-19, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Uze Brindes Uniformes Ltda.**Processo:** 2020/046974**Modalidade:** P.E. 04-034/2020. ARP Nº 142/2020**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo, e o Sr. Flavio Ricardo de Melo de Sa Marquim, representante legal da empresa Uze Brindes Uniformes Ltda.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 371.406,54 (Trezentos e setenta e um mil quatrocentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1111		3378		
1113		3372		
1120	10.102.12.361.5207.2785	3352		
1124	10.102.12.361.5207.2498	3354	3.3.90.30	SEDEC
1111	10.102.12.365.5207.2781	3353		
1113		3409		
1113		3410		
1124		3411		

Data da assinatura: 21/09/2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-628/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, higiene e EPI, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da covid-19, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mais Estoque Comercio e Distribuidora Eireli.**Processo:** 2020/046974**Modalidade:** P.E. 04-034/2020. ARP Nº 135/2020**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo, e a Sra. Giuliana Paula Sousa de Oliveira, representante legal da empresa Mais Estoque Comercio e Distribuidora Eireli.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 51.527,52 (cinquenta e um mil quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1111		3378		
1113		3372		
1120	10.102.12.361.5207.2785	3352		
1124	10.102.12.361.5207.2498	3354	3.3.90.30	SEDEC
1111	10.102.12.365.5207.2781	3353		
1113		3409		
1113		3410		
1124		3411		

Data da assinatura: 18/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-652/2020.**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Adriano Henrique Zanon.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP Nº 04-086/2020.**Signatários:** Superintendente Adjunto Executivo de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB, Sr. Wallace Albuquerque Massini, e Sr. Adriano Henrique Zanon, representante legal da empresa Adriano Henrique Zanon.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 335,05 (trezentos e trinta e cinco reais e cinco centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.202.26.782.5020.2049	223	3.3.90.30	SEMOB

Data da assinatura: 17/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-620/2020.**Objeto:** Aquisição de material de proteção e segurança da Guarda Civil Municipal, para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Premierseg Indústria E Comercio Ltda- EPP.**Processo:** 2019/044141**Modalidade:** P. E. Nº 04-043/2019 ARP Nº 159/2019.**Signatários:** Secretário de Segurança Urbana e Cidadania - SEMUSB, o Sr. Denis Soares dos Santos e o Sr. Victor Sbeghen Filizzola, representante legal da empresa Premierseg Indústria E Comercio Ltda- EPP.**Vigência:** 17/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 31.796,00 (trinta e um mil setecentos e noventa e seis reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
29.101.06.181.5001.1159	1334	1001	3.3.90.30	SEMUSB

Data da assinatura: 17/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000327/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza, higiene e EPI, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da covid-19, para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município – CGM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Safira Indústria e Comércio de Cosméticos Ltda.**Processo:** 2020/046974.**Modalidade:** P.E nº 04-034/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.**Valor Total:** R\$ 2.015,04 (dois mil e quinze reais e quatro centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Código Reduzido	Fonte	Secretaria
32.105.04.121.5097.2142		1219		
32.102.04.122.5001.2041		1206		
32.104.04.122.5143.4264	3.3.90.30	1216	1001	CGM
32.106.04.124.5477.4467		1231		

Data da emissão: 27/08/2020.

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000378/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de construção, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município – IPM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Flexicoat Indústria e Comercio Ltda.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E nº 04-020/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.**Valor Total:** R\$ 460,25 (quatrocentos e sessenta reais e vinte e cinco centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Código Reduzido	Fonte	Secretaria
06.201.09.122.5001.2603	3.3.90.30	2489	1410	IPM

Data da emissão: 10/09/2020.

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 02 ao Contrato n.º 04-189/2018.  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de impressora multifuncional laser monocromática, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município – PROGEM.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Eco Print Comércio e Serviços EIRELI.  
**Processo:** 2018/018537.  
**Modalidade:** P.E. n.º 04-046/2018 ARP N.º 099/2018.  
**Signatários:** Procurador Geral do Município - PROGEM, Sr. Ademar Azevedo Régis e o Sr. Gilmar Sobreira de Oliveira representante legal da empresa Eco Print Comércio e Serviços EIRELI.  
**Vigência:** 18/09/2020 a 17/09/2021.  
**Valor mensal:** R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).  
**Valor total:** R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais).  
**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Cód Reduzido	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
05.103.02.126.5001.2108	490	3.3.90.39	1001	PROGEM

Data da assinatura: 18/09/2020.

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 06 ao Contrato n.º 04-300/ 2014.  
**Objeto:** Prorrogação por 24 (vinte e quatro) meses - Locação de Imóvel não residencial, destinado ao funcionamento de Centro de Referência em Assistência Social - CREAS PAEFI III, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Sr. José Félix de Oliveira.  
**Processo:** 2018/044274.  
**Modalidade:** Dispensa n.º 04-025/2014.  
**Signatários:** O Secretário de Administração, Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá, o Secretário de Desenvolvimento Social - SEDES, Sr. Vitor Cavalcante de Sousa Valerio, e o Sr. José Félix de Oliveira.  
**Vigência:** 11/09/2020, a 10/09/2022.  
**Valor mensal:** R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).  
**Valor total:** R\$ 28.800,00 (vinte oito mil e oitocentos reais).  
**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Código	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.36	1001	1021	SEDES
14.302.08.243.5585.4124		1311	3272	

Data da assinatura: 11/09/2020.

João Pessoa, 11 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 05 ao Contrato n.º 04-180/2015.  
**Objeto:** Prorrogação 12 (doze) meses - Sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação e telecomunicações (tic), para o fornecimento, instalação e manutenção de circuitos e equipamentos que compõem a rede de dados (wan - wide area network), por meio de tecnologia mpls (multi protocol label switching), para tráfego ip, interligando os órgãos (secretarias) que compõem a Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa e para circuitos dedicados para acesso à rede mundial de computadores denominada internet.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Telemar Norte Leste S/A.  
**Processo:** 2015/072768.  
**Modalidade:** P.E. n.º 04-053/2015 ARP 04-051/2015.  
**Signatários:** O Secretário de Administração, Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá e a empresa Telemar Norte Leste S/A representada pelos seus representantes legais a Sra. Ana Kelly Floro Lemos e a Sra. Cristiana Maria de Vasconcelos Ferro.  
**Vigência:** 12/09/2020 a 11/09/2021.  
**Valor Total:** R\$ 8.198.777,88 (oito milhões, cento e noventa e oito mil, setecentos e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Cód.	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	16.101.04.126.5001.2300	1057	3.3.90.39	SEAD
	16.101.04.122.5001.2305	1020		

Data da assinatura: 11/09/2020.

João Pessoa, 15 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE CREDENCIAMENTO**  
 PROCESSO Nº. 00.201/2020  
 CHAMAMENTO PÚBLICO-SMS Nº. 10.006/2020  
 INEXIGIBILIDADE Nº 10.007/2020

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEITOS CLINICOS GERAIS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DE JOÃO PESSOA E DOS MUNICIPIOS PACTUADOS.**

A Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa, através da Presidente da Comissão Setorial de Licitação, Sra. Juliana Pereira de Lima, nomeada pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, o Chamamento Público com intuito de credenciar entidades para atender o objeto em referência. As entidades interessadas poderão apresentar todas as documentações e proposta DE FORMA IMEDIATA, na sala da Comissão de Licitação da SMS, localizado na Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB ou pelo email: cel.smsjp@gmail.com. SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie. Fonte de recursos prevista para o exercício financeiro de 2020: TABELA SUS/ORDINÁRIOS. O Edital ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, na sala da Comissão Setorial de Licitação, no HORÁRIO de 08h:00 às 12h:00 e de 13h:00 às 17h:00, no Fone: (83) 3214-7937, no site <https://transparencia.joaopeessoa.pb.gov.br/#licitacoes>, ou pelo e-mail: cel.smsjp@gmail.com.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

Juliana Pereira de Lima  
Presidente da CSL

**EDIÇÃO ESPECIAL**Conforme Parágrafo Único do Art. 4 do  
Decreto 5.348/2005 de 16/06/2005.

# SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 22 de setembro de 2020 \* nº ESPECIAL \* Pág. 001/006

## ATOS DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 14.019, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020.

AUTORIZA A REALOCAÇÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ATRAVÉS DA TRANSPOSIÇÃO, DO REMANEJAMENTO E DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMAÇÃO PARA OUTRA, OU DE UM ÓRGÃO PARA OUTRO NO VIGENTE ORÇAMENTO, EM OBSERVÂNCIA AO INCISO VI, DO ARTIGO 167, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Realocar Dotações Orçamentárias por Transposição, Remanejamento e da Transferência de Recursos de uma Categoria de Programação para Outra ou de um Órgão para Outro no Orçamento dos Encargos Gerais do Município/Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças e na Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania, no valor de R\$ 717.000,00 (setecentos e dezessete mil reais), exclusivamente para atender às insuficiências registradas nas dotações orçamentárias relativas aos Grupos de Natureza da Despesa:

- 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES;
- 4 - INVESTIMENTOS;
- 5 - INVERSÕES FINANCEIRAS

**Parágrafo único.** Os Órgãos do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de João Pessoa, que serão objeto das Realocações de Dotações Orçamentárias de que trata o caput, estão especificados nos Anexos I – para os Acréscimos e o Anexo II – para os Decréscimos de que trata esta Lei.

**Art. 2º** A Realocação de Dotações Orçamentárias ocorrerá nas Classificações Funcionais e Programas integrantes dos Encargos Gerais do Município/Recursos sob a Supervisão da Secretaria das Finanças e na Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Cidadania que compõem a Estrutura Organizacional Básica do Município na estrita obediência aos limites e às condições fixadas no artigo 1º desta Lei.

**Art. 3º** O Decreto de Realocação de Dotações Orçamentárias Autorizado por esta Lei, explicitará as Classificações Institucionais e Funcionais, bem como as Dotações Orçamentárias a serem estornadas e os Programas e as Despesas para as quais serão transpostos, os valores daquelas dotações.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, em 04 de setembro de 2020.

  
LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ  
Prefeito

Autoria: Executivo Municipal

## ANEXO I ACRÉSCIMO

		RS 1,00
CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	ÓRGÃO	VALOR
16.000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
16.102	RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS	
	12.361.5324 - 2618 - ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
	4.5.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	150.000,00
	28.845.5528 - 7049 - DESPESAS COM CONTRIBUIÇÕES, AUXÍLIOS, E/OU SUBVENÇÕES SOCIAIS	
	3.3.50.43 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	60.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>210.000,00</b>
29.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA E CIDADANIA	
29.101	GABINETE DO SECRETÁRIO	
	06.181.5001 - 1159 - REAPARELHAMENTO, MODERNIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA SEMUSB	
	3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO	342.700,00
	4.4.90.52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	164.300,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>507.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>717.000,00</b>

## ANEXO II DECRÉSCIMO

		RS 1,00
CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	ÓRGÃO	VALOR
08.000	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
08.108	UNIDADE EXECUTORA MUNICIPAL-UEM	
	04.122.5084 - 1292 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	
	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	200.000,00
	15.451.5365 - 1268 - ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS DE MOBILIDADE, TRANSPORTE E ACESSIBILIDADE URBANA	
	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	100.000,00
	15.451.5365 - 1280 - CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA	
	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	100.000,00
	15.451.5365 - 1290 - IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE OBRAS ESPECIAIS	
	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	107.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>507.000,00</b>
16.000	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	
16.102	RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS	
	12.361.5324 - 2618 - ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	
	3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES	150.000,00
	28.846.5324 - 7032 - ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES ÀS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DAS FINANÇAS	
	3.3.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIORES	60.000,00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>210.000,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>717.000,00</b>

**Medida Provisória Nº 093, de 22 de setembro de 2020**

**Abre Crédito Extraordinário no Orçamento Municipal, visando o combate a Pandemia do Coronavírus ( COVID - 19), no Município de João Pessoa - PB.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, em observância ao art. 167, § 3º, da Constituição Federal, ao art. 65 da LRF, e aos arts. 41, inciso III e, 44, da Lei nº 4.320/64, e de acordo com o do Decreto Municipal nº 9.470, de 06 de abril de 2020, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 02 de 08 de abril 2020, da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Extraordinário no valor de **R\$ 2.937.861,31** (dois milhões, novecentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e trinta e um centavos), no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, na forma abaixo discriminada:

**13.000 - Secretaria Municipal de Saúde**  
**13.301 - Fundo Municipal de Saúde**

	R\$
10.122.5005 - 4511 - COVID - Manter e Implementar Ações Relacionadas ao Combate à Covid - 19	
3.1.90.04 - 1290 - Contratação por Tempo Determinado	537.861,31
3.1.90.13 - 1290 - Obrigações Patronais	400.000,00
3.1.90.16 - 1290 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	2.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.937.861,31</b>

**Art. 2º** As despesas com o Crédito Extraordinário aberto pelo artigo anterior, correrão por conta do Excesso de Arrecadação de Recursos Transferidos provenientes da União na Forma de Auxílio Financeiro ao Município de João Pessoa, conforme art 5º, da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), com Recursos repassados para Secretaria de Saúde/FMS, conforme conta corrente nº 14.016-3, agência 1618-7 do Banco do Brasil S/A, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

	R\$
<b>EXCESSO DE ARRECAÇÃO - UNIÃO/PMJP</b>	
( FONTE 1290 - CÓD. REC 499).....	<b>2.937.861,31</b>

**Art. 3º** Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação

Paço do Gabinete da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 22 de setembro de 2020

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

**Decreto Nº 9.579, de 22 de setembro de 2020**

**Abre Crédito Extraordinário no Orçamento Municipal, visando o combate a Pandemia do Coronavírus ( COVID - 19), no Município de João Pessoa - PB.**

**O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60, da Lei Orgânica do Município, do artigo 62 e § 3º do artigo 167 da Constituição Federal; artigo 65 da LRF; inciso III, do artigo 41, e artigo 44, da Lei Federal nº 4.320/64, e do Decreto Municipal nº 9.470, de 06 de abril de 2020, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 02 de 08 de abril 2020, da Assembléia Legislativa do Estado da Paraíba e, ainda,

Considerando a necessidade de Ação Emergencial necessária para conter a Pandemia do Coronavírus ( COVID - 19), com reflexos nas Finanças Municipais;

Considerando a imposição de aumento de gastos públicos no estabelecimento de medidas para o enfrentamento da emergência de Saúde Pública, de importância fundamental, decorrente da disseminação do Coronavírus ( COVID - 19), no município de João Pessoa.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto o Crédito Extraordinário no valor de **R\$ 2.937.861,31** (dois milhões, novecentos e trinta e sete mil, oitocentos e sessenta e um reais e trinta e um centavos), no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, na forma abaixo discriminada:

**13.000 - Secretaria Municipal de Saúde**  
**13.301 - Fundo Municipal de Saúde**

	R\$
10.122.5005 - 4511 - COVID - Manter e Implementar Ações Relacionadas ao Combate à Covid - 19	
3.1.90.04 - 1290 - Contratação por Tempo Determinado	537.861,31
3.1.90.13 - 1290 - Obrigações Patronais	400.000,00
3.1.90.16 - 1290 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil	2.000.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.937.861,31</b>

**Art. 2º** As despesas com o Crédito Extraordinário aberto pelo artigo anterior, correrão por conta do Excesso de Arrecadação de Recursos Transferidos provenientes da União na Forma de Auxílio Financeiro ao Município de João Pessoa, conforme art 5º, da Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), com Recursos repassados para Secretaria de Saúde/FMS, conforme conta corrente nº 14.016-3, agência 1618-7 do Banco do Brasil S/A, de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei 4.320/64, conforme discriminação a seguir:

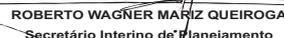
	R\$
<b>EXCESSO DE ARRECAÇÃO - UNIÃO/PMJP</b>	
( FONTE 1290 - CÓD. REC 499).....	<b>2.937.861,31</b>

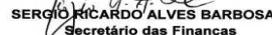
**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de João Pessoa, em 22 de setembro de 2020

  
**LUCIANO CARTAXO PIRES DE SÁ**  
Prefeito

  
**ROBERTO WAGNER MARIZ QUEIROGA**  
Secretário Interino de Planejamento

  
**SÉRGIO RICARDO ALVES BARBOSA**  
Secretário das Finanças



**Estado da Paraíba**  
**Prefeitura Municipal de João Pessoa**

Prefeito: **Luciano Cartaxo Pires de Sá**  
Vice-Prefeito: **Manoel Alves da Silva Junior**  
Chefe de Gabinete: **Lucélio Cartaxo Pires de Sá**  
Sec. de Gestão Govern. e Art. Política: **Hildevanio de S. Macedo**  
Secretaria de Administração: **Lauro Montenegro Sarmiento de Sá**  
Secretaria de Saúde: **Adalberto Fulgêncio dos Santos Júnior**  
Secretaria de Educação: **Gilberto Cruz de Araújo**  
Secretaria de Planejamento: **Roberto Wagner Mariz**  
Secretaria de Finanças: **Sérgio Ricardo Alves Barbosa**  
Secretaria da Receita: **Max Fábio Bichara Dantas**  
Secretaria de Desenv. Social: **Vitor Cavalcante de S. Valério**  
Secretaria de Habitação: **Adriana Casimiro Batista de Sousa**  
Secretaria de Comunicação: **Josival Pereira de Araújo**  
Controlad. Geral do Município: **Ludinaura Regina S. dos Santos**  
Secretaria de Transparência: **Ubiratan Pereira de Oliveira**

Procuradoria Geral do Município: **Adelmar Azevedo Régis**  
Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Ricardo Dias Holanda**  
Secretaria da Infra Estrutura: **Sachenka Bandeira da Hora**  
Secretaria do Trabalho, Produção e Renda: **Kleber G. L. Santos**  
Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **Rodrigo F. de F. Trigueiro**  
Secretaria de Turismo: **Fernando Paulo Pessoa Milanêz**  
Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: **Adriana G. Urquiza**  
Secretaria de Desenvolvimento Urbano: **Zennedy Bezerra**  
Secretaria da Ciência e Tecnologia: **Vaneide Rejane de Sousa**  
Secretaria de Meio Ambiente: **Aberlado Jurema Neto**  
Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **Denis Soares**  
Secretaria da Defesa Civil: **Francisco Noé Estrela**  
Suprereint. de Mobilidade Urbana: **Adalberto Alves Araújo Filho**  
Autarqu. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Lucius Fabiani de V. Sousa**  
Instituto de Previdência do Munic.: **Roberto Wagner Mariz Queiroga**

**SEMANÁRIO OFICIAL**

Agente de Registros e Publicações - **Orleide Maria de O. Leão**  
Designer Gráfico - **Emilson Cardoso e Tayame Uyara**

Unidade de Atos Oficiais - Secretaria de Gestão Governamental e Articulação Política - Praça Pedro Américo, 70 - Cep: 58.010-340  
Pabx: 83 3218.9765 - Fax 83 3218.9766  
semanariojp@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de João Pessoa  
Criado pela Lei Municipal nº 617, de 21 de agosto de 1964  
Impresso no Serviço de Reprodução Gráfica  
Centro Administrativo Municipal  
Rua Diógenes Chianca, 1777 - Água Fria - Cep: 58.053-900  
Fone: 3128.9038 - e-mail: sead@joaopeessoa.pb.gov.br

## PROGEM

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020.**

**INSTITUI E DISCIPLINA O PROGRAMA DE  
TELETRABALHO PARA O DESEMPENHO DAS  
ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS PELOS MEMBROS  
DA CARREIRA JURÍDICA DE PROCURADOR DO  
MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA.**

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, o **PROCURADOR GERAL ADJUNTO** e o **CORREGEDOR DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no exercício da competências fixadas no art. 7º, VII, art. 8º, II e III, e art. 11, V, todos da Lei Complementar nº 61/2010:

**CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas que gerem maior eficiência nos trabalhos no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de João Pessoa, em atendimento ao art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de redução de custos no âmbito da Administração Pública Municipal, especialmente se os objetivos almejados podem ser alcançados por meios menos onerosos;

**CONSIDERANDO** a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis;

**CONSIDERANDO** a existência, no cenário atual, de meios tecnológicos que permitem o trânsito remoto seguro de informações, principalmente diante da expansão do acesso à internet e da utilização do sistema judicial eletrônico (PJE);

**CONSIDERANDO** o advento da Lei nº 12.551, de 15 de dezembro de 2011, que alterou o art. 6º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para estabelecer que “não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado a distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego”, asseverando, no seu parágrafo único, que “os meios telemáticos e informatizados de comando, controle e supervisão se equiparam, para fins de subordinação jurídica, aos meios pessoais e diretos de comando, controle e supervisão do trabalho alheio”;

**CONSIDERANDO** que o Governo Federal, por meio do Ministério da Economia, editou a Instrução Normativa nº 065, de 30 de julho de 2020, em que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, relativos à implementação de programa de gestão;

**CONSIDERANDO** que diversos órgãos públicos, inclusive da Advocacia Pública, nos três níveis da Federação, têm regulamentado o regime de teletrabalho no âmbito das suas atribuições, por ser medida administrativa compatível com a promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além de contribuir com a redução de custos no poder público e promover uma melhor gestão na produtividade e qualidade das atividades desempenhadas;

**CONSIDERANDO** que a Procuradoria Geral do Município de João Pessoa, durante o estado de calamidade pública decorrente da pandemia do COVID-19, passou a atuar em regime de teletrabalho com a quase totalidade de servidores, em observância ao Decreto Municipal nº 9.526, de 07 de julho de 2020, apresentando aumento significativo da produtividade e eficiência na execução das suas atividades ordinárias, além das demandas extraordinárias decorrentes do combate ao coronavírus, conforme demonstrado por meio dos relatórios elaborados pela Corregedoria-Geral e apresentados, mensalmente, nas reuniões ordinárias do Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta instrução normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos para a instituição do programa de teletrabalho para o desempenho das atribuições institucionais pelos membros da carreira jurídica de Procurador do Município de João Pessoa, uma ferramenta de gestão moderna, que objetiva o incremento da produtividade, a economia de recursos públicos, a fixação e acompanhamento de metas a serem cumpridas e a utilização dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis.

**Art. 2º** Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

**I - Teletrabalho:** modalidade de trabalho em que as atividades desempenhadas pelo Procurador do Município podem ser realizadas fora das dependências físicas do órgão, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidas, sem prejuízo das atribuições do cargo;

**II - Chefe imediato:** Procurador-Chefe do órgão de atuação programática em que está lotado o aderente ao programa de teletrabalho, responsável pela elaboração e supervisão do plano de trabalho, coordenação das atividades do setor e o acompanhamento dos serviços executados pelos Procuradores do Município subordinados;

**III - Plano de trabalho:** documento elaborado pelo Procurador-Chefe dos órgãos de atuação programática em que está lotado o Procurador do Município que pretende aderir ao programa de teletrabalho, a ser submetido previamente ao Procurador Geral e ao Corregedor Geral da Procuradoria Geral do Município, como requisito para adesão ao programa de teletrabalho, devendo conter o detalhamento das competências, atividades, rotinas e metas do setor, além da fixação de atribuições específicas para cada Procurador do Município.

**Art. 3º** São objetivos do programa de teletrabalho:

**I** - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

**II** - contribuir com a redução de custos no poder público;

**III** - promover a gestão da produtividade e da qualidade das atividades desempenhadas pelos participantes;

**IV** - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

**V** - gerar e implementar novos mecanismos de avaliação.

**Art. 4º** As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, sem prejuízo das atribuições do cargo, poderão ser realizadas na modalidade de teletrabalho.

**§1º** O programa de teletrabalho não poderá:

**I** - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante; e

**II** - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

**§2º** Não poderá aderir ao programa de teletrabalho o Procurador do Município que:

**I** - seja titular de cargo em comissão, função comissionada ou função gratificada;

**II** - ainda não completou o lapso temporal de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo de Procurador Municipal;

**III** - tenha sido apenado em procedimento disciplinar nos dois (02) anos anteriores; e

**IV** - tenha sido excluído do teletrabalho por descumprimento dos deveres previstos nesta instrução normativa ou nas normas da Procuradoria Geral do Município, há menos de 02 (dois) anos, a contar da decisão que reverteu o seu regime de trabalho para o presencial.

**Art. 5º** O limite de Procuradores Municipais autorizados a aderirem ao programa do teletrabalho é de 25% (vinte e cinco por cento) do respectivo quantitativo de cargos de Procuradores Municipais, devendo se fixar no número inteiro antecedente, na hipótese de obtenção de número fracionário quando da aplicação do percentual.

**Art. 6º** Aos Procuradores Municipais que aderirem ao programa de teletrabalho deverão ser fixadas metas de desempenho superiores em, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) daquelas estabelecidas para os demais Procuradores Municipais lotados no mesmo órgão de atuação programática.

**Parágrafo único.** As metas de produtividade superiores à ordinária deverão constar no plano de trabalho do órgão de atuação programática, que deve ser previamente aprovado pelo Procurador Geral do Município e pelo Corregedor Geral da Procuradoria do Município, e o seu

cumprimento será acompanhado pela Corregedoria Geral da Procuradoria do Município, mediante a análise dos relatórios mensais elaborados pelo setor do aderente.

**Art. 7º** Para aderir ao programa do teletrabalho, o Procurador do Município interessado, além de não se enquadrar em nenhuma das vedações constantes no art. 4º, §2º, desta instrução normativa, deverá instruir o seu requerimento com um plano de trabalho do órgão de atuação programática em que está lotado, elaborado por seu Chefe imediato e previamente aprovado pelo Procurador Geral do Município e pelo Corregedor Geral da Procuradoria do Município.

**§1º** O Plano de Trabalho deverá conter:

**I** - o detalhamento das competências, atividades e rotinas do órgão de atuação programática;

**II** - a fixação das atribuições de cada Procurador do Município lotado no setor, incluindo o(s) aderente(s) ao teletrabalho, e o estabelecimento de metas mensais para cumprimento das atividades, com observância da regra estabelecida no art. 6º desta instrução normativa;

**III** - a comprovação de que a adesão ao programa de teletrabalho não prejudicará a realização de atividades cuja natureza exija a presença física e a capacidade de atendimento do público interno e externo;

**IV** - a declaração de que os Procuradores Municipais aderentes ao programa do teletrabalho não estão incluídos nas vedações previstas no art. 4º, §2º, desta instrução normativa.

**§2º** O Procurador-Chefe do órgão de atuação programática poderá redefinir as metas do(s) participante(s) do programa de teletrabalho, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

**§3º** Em anexo ao plano de trabalho deverá constar termo de ciência e responsabilidade, subscrito pelo Procurador do Município aderente ao teletrabalho, contendo:

**I** - a declaração de que atende às condições para participação no programa de teletrabalho;

**II** - a ciência do dever de custear e dispor de toda a infraestrutura física e tecnológica necessárias e adequadas à realização dos trabalhos, inclusive referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, ressalvados eventuais recebimentos de notebooks, tokens e outros equipamentos eletrônicos, adquiridos com recursos do FUNDERM, para uso exclusivo em serviços relacionados às atividades vinculadas a PGM.

**Art. 8º** Caso haja mais interessados do que vagas disponíveis, os pedidos de adesão ao programa de teletrabalho serão deferidos com observância dos seguintes critérios de preferência:

**I** - antiguidade na carreira, conforme a data de posse no cargo;

**II** - ordem de classificação no concurso, a partir da combinação das listas geral e especial do resultado final do certame, que coincide com a ordem de nomeação.

**Art. 9º** O Procurador Geral do Município lançará edital para o preenchimento das vagas existentes no programa de teletrabalho, convocando-se todos os Procuradores Municipais interessados para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentem requerimento de adesão acompanhado do plano de trabalho e declarações indicadas no art. 7º desta instrução normativa.

**Parágrafo único.** Realizada a análise do preenchimento dos requisitos fixados nos arts. 4º e 7º desta instrução normativa, com observância da ordem de preferência constante do art. 8º, deverá ser publicada portaria no semanário oficial do Município de João Pessoa, contendo os nomes daqueles que tiverem o requerimento deferido.

**Art. 10.** Para assegurar a execução do plano de trabalho, ficam determinadas as seguintes responsabilidades aos Procuradores-Chefes dos órgãos de atuação programática que

possuam Procuradores Municipais aderentes ao programa de teletrabalho:

**I** - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades do seu setor;

**II** - aferir e monitorar o desempenho das atividades executadas pelos Procuradores Municipais em teletrabalho;

**III** - encaminhar relatório mensal à Corregedoria Geral, com cópia para o Procurador-Geral do Município, até o quinto dia útil do mês subsequente, detalhando as atividades realizadas por cada Procurador do Município integrante do setor, bem como o cumprimento das metas estabelecidas, com destaque àquela constante do art. 5º desta instrução normativa;

**IV** - fornecer, sempre que requerido pelo Procurador-Geral, Procurador-Geral Adjunto ou Corregedor Geral, informações sobre o andamento das atividades na sua unidade.

**Art. 11.** Constituem atribuições e responsabilidades dos participantes do programa de teletrabalho:

**I** - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

**II** - atender às convocações para comparecimento à unidade, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação

do Procurador-Geral do Município, Procurador Geral Adjunto, Corregedor Geral ou Procurador-chefe do seu setor, via contato telefônico, aplicativos de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação similar, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil;

**III** - manter os dados cadastrais, seu telefone de contato e e-mail constantemente atualizados e ativos, permanecendo em disponibilidade durante o horário de funcionamento da Prefeitura do Município de João Pessoa;

**IV** - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, as plataformas de controle processual utilizadas pela Procuradoria do Município e as demais formas de comunicação do órgão;

**V** - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

**VI** - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

**VII** - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

**VIII** - enviar relatório mensal para o chefe imediato, contendo informações detalhadas do cumprimento dos atos praticados ao longo do mês, a fim de ofertar os dados necessários para a confecção do relatório mensal do setor, a ser encaminhado à Corregedoria Geral, com cópia para o Procurador Geral.

**Art. 12.** Na hipótese de descumprimento injustificado das metas fixadas no plano de trabalho, incluindo aquela estabelecida pelo art. 5º dessa instrução normativa, estará configurada falta funcional, sujeitando o servidor a eventuais punições administrativas, mediante apuração em processo administrativo.

**Art. 13.** O Procurador do Município que solicitar desligamento do programa de teletrabalho ou tiver seu desligamento determinado pelo descumprimento injustificado das metas fixadas, nos termos do art. 12 desta instrução normativa, poderá solicitar ao Procurador Geral do Município, justificadamente, a concessão de período de trânsito de até 20 dias.

**Art. 14.** A distribuição de atividades remotas não importa em alteração da lotação do Procurador do Município aderente ao programa de teletrabalho.

**Art. 15.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ADELMAR AZEVEDO RÉGIS  
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

RODRIGO CLEMENTE DE BRITO PEREIRA  
PROCURADOR GERAL ADJUNTO DO MUNICÍPIO

LEONARDO TELES DE OLIVEIRA  
CORREGEDOR GERAL DA PGM



### PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/49A0-D736-FA3A-C3A4> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 49A0-D736-FA3A-C3A4



#### Hash do Documento

4C4A3C0429008D8B1DC73E6C37B48084C864A5FFA151A2FAC5D229A6EF547094

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/09/2020 é(são) :

- Leonardo Teles De Oliveira - 027.573.025-58 em 22/09/2020 07:54 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital
- Ademar Azevedo Régis - 019.488.124-52 em 22/09/2020 05:45 UTC-03:00  
**Nome no certificado:** Ademar Azevedo Regis  
**Tipo:** Certificado Digital
- Rodrigo Clemente de Brito Pereira - 064.436.204-96 em 21/09/2020 21:08 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital



### SEMOB

EXPEDIENTE Nº 07 /2020

O SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DE MOBILIDADE URBANA DE JOÃO PESSOA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, de 02 de abril de 1990; consoante à delegação de competência expressa no item II, art. 9º, na Lei n.º 12.250 de 26 de dezembro de 2011; Lei Complementar n.º 67/2011, seção II, do anexo IV; Portaria n.º 114/2017, art.1º, § 3º, deferiu o seguinte processo de **Progressão por Titulação**:

PROC./2020	NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	ASSUNTO
2020.072125	GLAUBER ALVES RODRIGUES	739-1	SEMOB	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: DE 7.75.01.31 PARA 7.75.01.3.L

Em, 20 de setembro de 2020.

  
**WALLACE A. MASSINI**  
 Superintendente

### EMLUR

PORTARIA Nº 25/2020.

O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8º e 34, Parágrafo Único, do Decreto nº 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, combinado com a Lei Municipal 10.429/2005, e:

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Fiscais de Contratos, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, nas respectivas funções:

I - O(a) servidor(a) **Maria Marcella Melo**, matrícula nº 52.214-7 para fiscalizar os serviços de engenharia, inerente ao LOTE I, Contrato n.º 015/2020, para os Bairros: Altiplano, Barra de Gramame, Cabo Branco, Costa do Sol, Expediçários, Penha, Portal do Sol, Tambauzinho, Torre, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

II - O(a) servidor(a), **Ruth Cortez da Silva**, matrícula nº 1.991-7, para fiscalizar os serviços de engenharia inerente ao LOTE I, Contrato n.º 015/2020, para os Bairros Aerooclube, Barrios dos Estados, Bairro dos Ipês, Bessa, Brisamar, Jardim Oceania, João Agripino, Manaira, Miramar Pedro Godim, Tambaú, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

III - O (a) servidor (a) **Giovana Mayra Formiga Alves**, matrícula nº 52.215-5, para fiscalizar os serviços de engenharia inerente ao LOTE II, Contrato nº 016/2020, para os Bairros: Alto Do Céu, Alto Do Mateus, Centro, Cristo, Cruz Das Armas, Ilha Do Bispo, Jaguaribe, Mandacaru, Oitzeiro, Padre Zé, Roger, Tambaú, Treze De Maio, Trincheiras, Varadouro, Muçumagro, Paratibe, Valentina e Varjão, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

IV - O (a) servidor (a) **Matheus de Araújo Nunes**, matrícula nº 70.893-3, para fiscalizar os serviços de engenharia inerente ao LOTE III, Contrato nº 017/2020, para os Bairros: Água Fria, Anatólia, Bancários, Cidade Dos Colibris, Cuiá, Ernesto Geisel, Funcionários, Gramame, Grotão, Jardim Cidade Universitária, Jardim São Paulo, João Paulo II, José Américo, Mangabeira, Planalto Da Boa Esperança, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

V- O (a) servidor (a) **Wellington Cláudio Gomes**, matrícula nº 52.105-1, para fiscalizar os serviços de monitoramento relacionados à limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos através do acompanhamento das rotas via GPS do LOTE I, Contrato n.º 015/2020, LOTE II, Contrato nº 016/2020, LOTE III, Contrato nº 017/2020, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

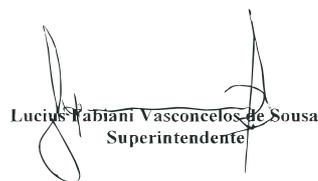
VI - O (a) servidor (a) **Carlos Araújo Rodrigues**, matrícula nº 51.965-1, para fiscalizar se a tipologia do resíduo transportado está em conformidade com as remoções autorizadas nos Contrato n.º 015/2020 LOTE I, Contrato nº 016/2020 LOTE II e Contrato nº 017/2020, LOTE III, conforme especificações constantes nos anexos desta portaria.

Art. 2º - Dê-se ciência aos interessados.

Os efeitos Administrativos da presente Portaria retroagem a 23 de julho do corrente ano e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 21 de setembro de 2020.

Dê-se conhecimento.

  
**Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa**  
 Superintendente

ANEXO I - REFERENTE AO LOTE 1					
ITEM	SERVIÇO	SETOR	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	APOIO
1	Coleta manual e transporte dos resíduos domiciliares, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
2	Remoção manual dos resíduos domiciliares em áreas de difícil acesso	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Acompanhar in loco se os resíduos foram devidamente coletados, assim como realizar a contagem dos agentes	-
3	Coleta mecanizada e transporte de resíduos entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
4	Coleta manual e transporte de entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
5	Coleta e transporte de resíduos de poda, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
6	Coleta e transporte de resíduos de poda triturada, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
8	Roçagem mecanizada com roçadeira costal	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	-
9	Varição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
10	Varição mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho definido	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
11	Varição manual da orla - DIA	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
11	Varição manual da orla - NOITE	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
12	Varição mecanizada de praças e áreas especiais com aspiração dos Resíduos, com instalação de	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)

13	Remoção motorizada de resíduos em áreas especiais – triciclo de carga, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho definido	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
14	Capinação e raspagem manual, seguida da pintura de meios-fios, compreendendo guias de sarjetas, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
15	Limpeza e catação manual de faixas de areia de praias	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-
16	Limpeza mecanizada de faixas de areia de praias, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Maria Marcella Melo/Ruth Cortez da Silva	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)

ANEXO II - REFERENTE AO LOTE 2					
ITEM	SERVIÇO	SETOR	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	APOIO
1	Coleta manual e transporte dos resíduos domiciliares, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
2	Remoção dos resíduos domiciliares em áreas de difícil acesso	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Acompanhar in loco se todo o resíduo foi devidamente coletado assim como realizar a contagem da equipe	-
3	Coleta mecanizada e transporte de resíduos entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
4	Coleta manual e transporte de entulhos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
5	Coleta e transporte de resíduos de poda, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	

6	Coleta e transporte de resíduos de poda triturada, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
7	Coleta e transporte de resíduos sólidos de abatedouros de aves, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
8	Roçagem mecanizada com roçadeira costal	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	-
9	Varição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
10	Varição mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
11	Varição mecanizada de praças e áreas especiais com aspiração dos Resíduos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
12	Remoção motorizada de resíduos em áreas especiais – trício de carga	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
13	Capinação e raspagem manual, seguida da pintura de meios-fios, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Giovana Mayra Formiga Alves	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-

## ANEXO III - REFERENTE AO LOTE 3

ITEM	SERVIÇO	SETOR	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	APOIO
1	Coleta manual e transporte dos resíduos domiciliares, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
2	Remoção dos resíduos domiciliares em áreas de difícil acesso	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Acompanhar in loco se todo o resíduo foi devidamente coletado assim como realizar a contagem da equipe	-
3	Coleta mecanizada e transporte de resíduos entulhos, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	

4	Coleta manual e transporte de entulhos, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
5	Coleta e transporte de resíduos de poda, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
6	Coleta e transporte de resíduos de poda triturada, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado para os dias das coletas	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
		DIGEC	Carlos Araújo Rodrigues	Conferir a tipologia do resíduo coletado disposto no aterro/ controle de pesagem de entrada e saída dos resíduos transportados para o aterro, com emissão de tickets de pesagem.	
7	Coleta e transporte de resíduos sólidos de abatedouros de aves, com instalação de equipamento GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado de acordo com os dias de coleta	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
8	Roçagem mecanizada com roçadeira costal	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	-
9	Varição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Matheus	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	Setor de Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
10	Varição mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade do serviço)
11	Varição mecanizada de praças e áreas especiais com aspiração dos Resíduos, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Avaliar o serviço assim como designar as demandas	Monitoramento (Monitorar o percurso realizado)
12	Remoção motorizada de resíduos em áreas especiais – trício de carga, com instalação de equipamento de GPS	Setor de Monitoramento	Wellington Cláudio Gomes	Acompanhar via GPS o trecho delimitado	DIROP – Engenheiros do Lote (Avaliar a qualidade da coleta assim como a ausência da mesma)
13	Capinação e raspagem manual, seguida da pintura de meios-fios compreendendo guias de sarjetas, com instalação de equipamento de GPS	DIROP	Matheus de Araújo Nunes	Avaliar o serviço assim como realizar a contagem dos agentes	-

PORTARIA N° 26/2020.

**O SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA ESPECIAL MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - EMLUR**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Artigos 8° e 34, Parágrafo Único, do Decreto n° 2.242, de 10 de fevereiro de 1992, combinado com a Lei Municipal 10.429/2005, e:

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 67 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1° Designar, para atuar como Gestor do Contrato n° 015/2020 LOTE I, Contrato n° 016/2020 LOTE II e Contrato n° 017/2020, LOTE III, oriundos do Processo de Licitação Concorrência Pública 001/2019, que tem por objeto a prestação dos serviços de Contratação de empresas de engenharia, especializadas na área de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos para a execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em vias e logradouros públicos do Município de João Pessoa/PB, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, nas respectivas funções:

I - O(a) servidor(a) Mozart de Castro Soares, matrícula n° 52.140-0 para ser gestor dos contratos n° 015/2020, n° 016/2020 e n° 017/2020.

Art. 2° - Dê-se ciência aos interessados.

Os efeitos Administrativos da presente Portaria retroagem a 23 de julho do corrente ano e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

EMLUR – Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana, em 21 de setembro de 2020.

Dê-se conhecimento.

  
Lucius Fabiani Vasconcelos de Sousa  
Superintendente

**EXTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-477/2020.

**Objeto:** Aquisição de ferramentas para marcenaria e máquinas para serralharia, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Itaca Eireli.

**Processo:** 2019/097006

**Modalidade:** P.E. 04-108/2019. ARP N° 013/2020

**Signatários:** O Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Vítor Cavalcante de Sousa Valerio, e o Sr. Ismael Geovani Reichert, representante legal da empresa Itaca Eireli.

**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.

**Valor Total:** R\$ 10.591,00 (dez mil quinhentos e noventa e um reais).

**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1001	14.104.04.122.5001.4437	1237	4.4.90.52	SEDES
	14.106.08.244.5136.4487	2703	3.3.90.30	
		2798		

Data da assinatura: 21/09/2020.

João Pessoa, 21 de Setembro de 2020.

  
LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-505/2020.

**Objeto:** Aquisição de colchões, para atender as necessidades da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Unimixx Comercio e Serviços Eireli.

**Processo:** 2020/006917

**Modalidade:** P. E. N° 04-011/2020 ARP N° 070/2020.

**Signatários:** Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, Sr. Francisco Noé Estrela e a Sra. Elaine Gomes Galvão, representante legal da empresa Unimixx Comercio e Serviços Eireli.

**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.

**Valor Total:** R\$ 246.150,00 (duzentos e quarenta e seis mil cento e cinquenta reais).

**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	N° Elemento de Despesa	Secretaria
1001	30.101.04.122.5001.4389	1284	3.3.90.30	COMPDEC
	30.102.06.182.5066.4503	1297		
	30.103.06.182.5065.4505	1308		

Data da assinatura: 16/09/2020

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

  
LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-532/2020.

**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Secretária de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Flexicoat Indústria e Comercio Ltda.

**Processo:** 2020/000312

**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-091/2020.

**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Zenedy Bezerra, e a Sra. Nathalia Costa Mastrangelo Coelho, representante legal da empresa Flexicoat Indústria e Comercio Ltda.

**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.

**Valor Total:** R\$ 7.585,50 (sete mil quinhentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos).

**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	09.103.15.691.5584.4208	2669	3.3.90.30	SEDURB
	09.103.23.692.5584.2281	2676		
	09.102.15.452.5189.4254	2634		

Data da assinatura: 16/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

  
LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-539/2020.

**Objeto:** Contratação de certificados digitais, para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município – CGM.

**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rio Madeira Certificadora Digital Eireli.

**Processo:** 2020/050409

**Modalidade:** P. E. N° 04-044/2020 ARP n° 152/2020.

**Signatários:** Secretária da Controladoria Geral do Município – CGM, Sra. Ludinaura Regina Souza dos Santos, e o Sr. Valdir dos Santos Miguel, representante legal da empresa Rio Madeira Certificadora Digital Eireli.

**Vigência:** 18/09/2020 a 17/09/2021.

**Valor Total:** R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais).

**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	32.102.04.122.5001.2041	1210	339039	CGM
	32.104.04.122.5143.4264	1217		

Data da assinatura: 18/09/2020

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

  
LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-549/2020.**Objeto:** Aquisição de material de higiene, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Luck Comercio de Papelaria e Confeccões.**Processo:** 2020/012494**Modalidade:** P. E. N.º 04-017/2020 ARP N.º 073/2020.**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo e o Sr. Iago Dos Santos Nunes, representante legal da empresa Luck Comercio de Papelaria e Confeccões.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 340.437,50 (trezentos e quarenta mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Nº Elemento de Despesa	Secretaria
1111		3372		
1113		3352		
1120	10.102.12.361.5207.2498	3354		
1124	10.102.12.365.5207.2781	3353	3.3.90.30	SEDEC
1111		3409		
1113		3410		
1124		3411		

**Data da assinatura:** 21/09/2020

João Pessoa, 21 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-554/2020.**Objeto:** Aquisição de água mineral, para atender as necessidades da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa BJ Comercio de Alimentos Ltda.**Processo:** 2020/041601**Modalidade:** P. E. N.º 04-035/2020 ARP N.º 114/2020.**Signatários:** Sr. Superintendente Lucius Fabiani de Vasconcelos Souza e a Sra. Maria Lucia de Sousa Bidó, representante legal da empresa BJ Comercio de Alimentos Ltda.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 4.134,40 (quatro mil cento e trinta e quatro reais e quarenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
02.201.15.452.5126.2179	3056 3063	1001 1090	3.3.90.30	EMLUR

**Data da assinatura:** 15/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-574/2020.**Objeto:** Aquisição de água mineral, para atender as necessidades da Autarquia Especial Municipal de Limpeza Urbana - EMLUR.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Christianny Maroja.**Processo:** 2020/041601**Modalidade:** P. E. N.º 04-035/2020 ARP N.º 115/2020.**Signatários:** Sr. Superintendente Lucius Fabiani de Vasconcelos Souza e a Sra. Christianny Maroja, representante legal da empresa Christianny Maroja.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 2.597,40 (dois mil quinhentos e noventa e sete reais e quarenta centavos).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
02.201.15.452.5126.2179	3056 3063	1001 1090	3.3.90.30	EMLUR

**Data da assinatura:** 15/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-578/2020.**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDURB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N.º 04-100/2020.**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Urbano – SEDURB, Zenedy Bezerra, e o Sr. Rildo Cavalcanti Fernandes Junior, representante legal da empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 16.132,20 (dezesseis mil cento e trinta e dois reais e vinte centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
	09.103.15.691.5584.4208	2669		
1001	09.103.23.692.5584.2281	2676	3.3.90.30	SEDURB
	09.102.15.452.5189.4254	2634		

**Data da assinatura:** 16/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-584/2020.**Objeto:** Aquisição de material de higiene, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa MJ Comercio de Moveis Eireli.**Processo:** 2020/012494**Modalidade:** P. E. N.º 04-017/2020 ARP N.º 077/2020.**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo e o Sr. Veridiano Vieira Neto, representante legal da empresa MJ Comercio de Moveis Eireli.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recurso	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Nº Elemento de Despesa	Secretaria
1111		3372		
1113		3352		
1120	10.102.12.361.5207.2498	3354		
1124	10.102.12.365.5207.2781	3353	3.3.90.30	SEDEC
1111		3409		
1113		3410		
1124		3411		

**Data da assinatura:** 14/09/2020

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-586/2020.**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades do Instituto Candida Vargas - ICV.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Adriano Henrique Zanon.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N.º 04-086/2020.**Signatários:** O Diretor, Sr. Juarez Alves Augusto, e a Sra. Adriano Henrique Zanon representante legal da empresa Adriano Henrique Zanon.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove reais).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1290	13.208.04.122.5001.2041	2121	3.3.90.30	ICV

**Data da assinatura:** 17/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.



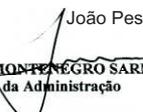
LAURO MONTENEGRO SARMIENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-598/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades do Instituto Candida Vargas - ICV.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mil Comercio de Materiais de Construção Eireli.  
**Processo:** 2020/000312  
**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-099/2020.  
**Signatários:** Diretor o Sr. Juarez Alves Augusto, e a Sra. Josefa Maria da Silva representante legal da empresa Mil Comercio de Materiais de Construção Eireli.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 12.566,24 (doze mil quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1290	13.208.04.122.5001.2041	2121	3.3.90.30	ICV

Data da assinatura: 16/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-607/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.  
**Processo:** 2020/000312  
**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-100/2020.  
**Signatários:** Superintendente Adjunto Executivo de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB, Sr. Wallace Albuquerque Massini, e Sr. Rildo Cavalcanti Fernandes Junior, representante legal da empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 1.706,90 (hum mil setecentos e seis reais e noventa centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.202.26.782.5020.2049	223	3.3.90.30	SEMOB

Data da assinatura: 18/09/2020.

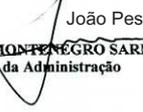
João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-614/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mil Comercio de Materiais de Construção Eireli.  
**Processo:** 2020/000312  
**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP N° 04-099/2020.  
**Signatários:** Superintendente Adjunto Executivo de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB, Sr. Wallace Albuquerque Massini, e a Sra. Josefa Maria da Silva, representante legal da empresa Mil Comercio de Materiais de Construção Eireli.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 5.591,94 (Cinco mil quinhentos e noventa e um reais e noventa e quatro centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.202.26.782.5020.2049	223	3.3.90.30	SEMOB

Data da assinatura: 16/09/2020.

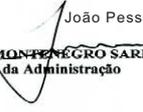
João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-615/2020.  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretaria de Administração - SEAD.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Alerta Segurança Eletrônica Eireli.  
**Processo:** 2020/021764  
**Modalidade:** P. E. N° 04-031/2020.  
**Signatários:** Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá e o Sr. Shigeaki Maracaja Ramos, representante legal da empresa Alerta Segurança Eletrônica Eireli.  
**Vigência:** 15/09/2020 a 14/09/2021.  
**Valor Total:** R\$ 9.208,92 (nove mil duzentos e oito reais e noventa e dois centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
16.101.04.122.5001.2724	1045	1001	3.3.90.39	SEAD

Data da assinatura: 15/09/2020.

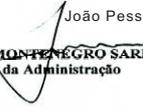
João Pessoa, 15 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-617/2020.  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de vigilância eletrônica, para atender as necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Alerta Segurança Eletrônica Eireli.  
**Processo:** 2020/021764  
**Modalidade:** P. E. N° 04-031/2020.  
**Signatários:** Secretária de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM, Sra. Adriana Gonçalves Urquiza De Sá e o Sr. Shigeaki Maracaja Ramos, representante legal da empresa Alerta Segurança Eletrônica Eireli.  
**Vigência:** 15/09/2020 a 14/09/2021.  
**Valor Total:** R\$ 6.532,20 (seis mil quinhentos e trinta e dois reais e vinte centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
28.101.14.422.5070.2978	2241	1001	3.3.90.39	SEPPM

Data da assinatura: 15/09/2020.

João Pessoa, 15 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Instrumento:** Contrato n.º 04-624/2020.  
**Objeto:** Aquisição de material de consumo - utensílios de cozinha e copa, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Comercial Marelly Eireli.  
**Processo:** 2019/036217  
**Modalidade:** P. E. N° 04-059/2019 ARP N° 251/2019.  
**Signatários:** Secretário de Desenvolvimento Social – SEDES, o Sr. Vítor Cavalcante de Sousa Valerio e a Sra. Maria Aparecida Santana Werneck, representante legal da empresa Comercial Marelly Eireli.  
**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.  
**Valor Total:** R\$ 47.332,20 (quarenta e sete mil trezentos e trinta e dois reais e vinte centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
	2917			
	957			
	2643	1001		
	2612	1312		
14.101.08.241.5313.2582	2627	1001		
14.101.08.243.5313.2592	2631	1312		
14.101.08.244.5313.2581	2703	1312		
14.101.08.244.5313.2893	3811	1001		
14.101.08.244.5447.2984	3805	1001		
14.104.04.122.5001.4437	2112	1312		
14.104.04.122.5315.4491	2949	1001		
14.105.08.244.5170.2229	2110	1312		
14.105.08.244.5592.4425	2729	1001		
14.106.08.244.5136.4487	2798	1312	3.3.90.30	SEDES
14.106.08.244.5137.4424	2800	1001		
14.107.08.244.5185.2264	630	1312		
14.302.08.243.5585.4124	2720	1001		
14.302.08.244.5170.4483	3151	1312		
14.302.08.244.5570.2937	3157	1311		
14.302.08.244.5570.4370	3358	1312		
14.302.08.244.5570.4475	3270	1311		
14.303.08.241.5558.4371	1916	1311		
	3819	1001		
	1934	1090		
	1921			
	2791			
	2865			

Data da assinatura: 21/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.  
  
**LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ**  
 Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-625/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, higiene e EPI, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da covid-19, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Uze Brindes Uniformes Ltda.**Processo:** 2020/046974**Modalidade:** P.E. 04-034/2020. ARP Nº 142/2020**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo, e o Sr. Flavio Ricardo de Melo de Sa Marquim, representante legal da empresa Uze Brindes Uniformes Ltda.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 371.406,54 (Trezentos e setenta e um mil quatrocentos e seis reais e cinquenta e quatro centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1111		3378		
1113		3372		
1120	10.102.12.361.5207.2785	3352		
1124	10.102.12.361.5207.2498	3354	3.3.90.30	SEDEC
1111	10.102.12.365.5207.2781	3353		
1113		3409		
1113		3410		
1124		3411		

Data da assinatura: 21/09/2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-628/2020.**Objeto:** Aquisição de material de limpeza, higiene e EPI, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da covid-19, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e Cultura – SEDEC.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Mais Estoque Comercio e Distribuidora Eireli.**Processo:** 2020/046974**Modalidade:** P.E. 04-034/2020. ARP Nº 135/2020**Signatários:** O Secretário de Educação e Cultura - SEDEC, o Sr Gilberto Cruz Araujo, e a Sra. Giuliana Paula Sousa de Oliveira, representante legal da empresa Mais Estoque Comercio e Distribuidora Eireli.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 51.527,52 (cinquenta e um mil quinhentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte de Recursos	Dotação Orçamentária	Cód. Reduzido	Elem. Despesa	Secretaria
1111		3378		
1113		3372		
1120	10.102.12.361.5207.2785	3352		
1124	10.102.12.361.5207.2498	3354	3.3.90.30	SEDEC
1111	10.102.12.365.5207.2781	3353		
1113		3409		
1113		3410		
1124		3411		

Data da assinatura: 18/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-652/2020.**Objeto:** Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana – SEMOB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Adriano Henrique Zanon.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E. 04-020/2020. ARP Nº 04-086/2020.**Signatários:** Superintendente Adjunto Executivo de Mobilidade Urbana de João Pessoa – SEMOB, Sr. Wallace Albuquerque Massini, e Sr. Adriano Henrique Zanon, representante legal da empresa Adriano Henrique Zanon.**Vigência:** 22/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 335,05 (trezentos e trinta e cinco reais e cinco centavos).**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Código Reduzido	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	02.202.26.782.5020.2049	223	3.3.90.30	SEMOB

Data da assinatura: 17/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO****Instrumento:** Contrato n.º 04-620/2020.**Objeto:** Aquisição de material de proteção e segurança da Guarda Civil Municipal, para atender as necessidades da Secretaria de Segurança Urbana e Cidadania – SEMUSB.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Premierseg Indústria E Comercio Ltda- EPP.**Processo:** 2019/044141**Modalidade:** P. E. Nº 04-043/2019 ARP Nº 159/2019.**Signatários:** Secretário de Segurança Urbana e Cidadania - SEMUSB, o Sr. Denis Soares dos Santos e o Sr. Victor Sbeghen Filizzola, representante legal da empresa Premierseg Indústria E Comercio Ltda- EPP.**Vigência:** 17/09/2020 a 31/12/2020.**Valor Total:** R\$ 31.796,00 (trinta e um mil setecentos e noventa e seis reais).**Recursos Financeiros:**

Dotação orçamentária	Código Reduzido	Fonte	Elemento de Despesa	Secretaria
29.101.06.181.5001.1159	1334	1001	3.3.90.30	SEMUSB

Data da assinatura: 17/09/2020.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000327/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de limpeza, higiene e EPI, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo corona vírus, causador da covid-19, para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município – CGM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Safira Indústria e Comércio de Cosméticos Ltda.**Processo:** 2020/046974.**Modalidade:** P.E nº 04-034/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.**Valor Total:** R\$ 2.015,04 (dois mil e quinze reais e quatro centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Código Reduzido	Fonte	Secretaria
32.105.04.121.5097.2142		1219		
32.102.04.122.5001.2041		1206		
32.104.04.122.5143.4264	3.3.90.30	1216	1001	CGM
32.106.04.124.5477.4467		1231		

Data da emissão: 27/08/2020.

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE CANCELAMENTO DE ORDEM DE COMPRA****Instrumento:** Ordem de Compra n.º 000378/2020.**Objeto:** Aquisição de materiais de construção, para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município – IPM.**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Flexicoat Indústria e Comercio Ltda.**Processo:** 2020/000312**Modalidade:** P.E nº 04-020/2020.**Vigência:** A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2020.**Valor Total:** R\$ 460,25 (quatrocentos e sessenta reais e vinte e cinco centavos).**Recursos Financeiros:**

Classificação Orçamentária	Elemento de Despesa	Código Reduzido	Fonte	Secretaria
06.201.09.122.5001.2603	3.3.90.30	2489	1410	IPM

Data da emissão: 10/09/2020.

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 02 ao Contrato n.º 04-189/2018.  
**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Locação de impressora multifuncional laser monocromática, para atender as necessidades da Procuradoria Geral do Município – PROGEM.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Eco Print Comércio e Serviços EIRELI.  
**Processo:** 2018/018537.  
**Modalidade:** P.E. n.º 04-046/2018 ARP N.º 099/2018.  
**Signatários:** Procurador Geral do Município - PROGEM, Sr. Ademar Azevedo Régis e o Sr. Gilmar Sobreira de Oliveira representante legal da empresa Eco Print Comércio e Serviços EIRELI.  
**Vigência:** 18/09/2020 a 17/09/2021.  
**Valor mensal:** R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).  
**Valor total:** R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais).  
**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Cód Reduzido	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Secretaria
05.103.02.126.5001.2108	490	3.3.90.39	1001	PROGEM

Data da assinatura: 18/09/2020.

João Pessoa, 18 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 06 ao Contrato n.º 04-300/ 2014.  
**Objeto:** Prorrogação por 24 (vinte e quatro) meses - Locação de Imóvel não residencial, destinado ao funcionamento de Centro de Referência em Assistência Social - CREAS PAEFI III, para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e o Sr. José Félix de Oliveira.  
**Processo:** 2018/044274.  
**Modalidade:** Dispensa n.º 04-025/2014.  
**Signatários:** O Secretário de Administração, Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá, o Secretário de Desenvolvimento Social - SEDES, Sr. Vitor Cavalcante de Sousa Valerio, e o Sr. José Félix de Oliveira.  
**Vigência:** 11/09/2020, a 10/09/2022.  
**Valor mensal:** R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).  
**Valor total:** R\$ 28.800,00 (vinte oito mil e oitocentos reais).  
**Recursos Financeiros:**

Classificação Funcional	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Código	Secretaria
16.101.04.122.5001.2325	3.3.90.36	1001	1021	SEDES
14.302.08.243.5585.4124		1311	3272	

Data da assinatura: 11/09/2020.

João Pessoa, 11 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**Instrumento:** Termo Aditivo n.º 05 ao Contrato n.º 04-180/2015.  
**Objeto:** Prorrogação 12 (doze) meses - Sistema de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação e telecomunicações (tic), para o fornecimento, instalação e manutenção de circuitos e equipamentos que compõem a rede de dados (wan - wide area network), por meio de tecnologia mpls (multi protocol label switching), para tráfego ip, interligando os órgãos (secretarias) que compõem a Administração da Prefeitura Municipal de João Pessoa e para circuitos dedicados para acesso à rede mundial de computadores denominada internet.  
**Partes:** Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Telemar Norte Leste S/A.  
**Processo:** 2015/072768.  
**Modalidade:** P.E. n.º 04-053/2015 ARP 04-051/2015.  
**Signatários:** O Secretário de Administração, Sr. Lauro Montenegro Sarmento de Sá e a empresa Telemar Norte Leste S/A representada pelos seus representantes legais a Sra. Ana Kelly Floro Lemos e a Sra. Cristiana Maria de Vasconcelos Ferro.  
**Vigência:** 12/09/2020 a 11/09/2021.  
**Valor Total:** R\$ 8.198.777,88 (oito milhões, cento e noventa e oito mil, setecentos e setenta e sete reais e oitenta e oito centavos).  
**Recursos Financeiros:**

Fonte	Dotação Orçamentária	Cód.	Elemento de Despesa	Secretaria
1001	16.101.04.126.5001.2300	1057	3.3.90.39	SEAD
	16.101.04.122.5001.2305	1020		

Data da assinatura: 11/09/2020.

João Pessoa, 15 de Setembro de 2020.

LAURO MONTENEGRO SARMENTO DE SÁ  
Secretário da Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE CREDENCIAMENTO**  
 PROCESSO Nº. 00.201/2020  
 CHAMAMENTO PÚBLICO-SMS Nº. 10.006/2020  
 INEXIGIBILIDADE Nº 10.007/2020

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LEITOS CLINICOS GERAIS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA POPULAÇÃO DE JOÃO PESSOA E DOS MUNICIPIOS PACTUADOS.**

A Secretaria de Saúde do Município de João Pessoa, através da Presidente da Comissão Setorial de Licitação, Sra. Juliana Pereira de Lima, nomeada pela Portaria do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, torna público, para conhecimento dos interessados, o Chamamento Público com intuito de credenciar entidades para atender o objeto em referência. As entidades interessadas poderão apresentar todas as documentações e proposta DE FORMA IMEDIATA, na sala da Comissão de Licitação da SMS, localizado na Av. Júlia Freire, s/nº, Torre, João Pessoa-PB ou pelo email: cel.smsjp@gmail.com. SUPORTE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à espécie. Fonte de recursos prevista para o exercício financeiro de 2020: TABELA SUS/ORDINÁRIOS. O Edital ficará à disposição dos interessados no prazo prescrito na legislação pertinente, na sala da Comissão Setorial de Licitação, no HORÁRIO de 08h:00 às 12h:00 e de 13h:00 às 17h:00, no Fone: (83) 3214-7937, no site <https://transparencia.joaopeessoa.pb.gov.br/#licitacoes>, ou pelo e-mail: cel.smsjp@gmail.com.

João Pessoa, 22 de Setembro de 2020.

Juliana Pereira de Lima  
Presidente da CSL