



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

SEMANÁRIO OFICIAL

João Pessoa, 04 de março de 2021 * n° ESPECIAL * Pág. 001/004

ATOS DO PREFEITO

DECRETO N° 9.690, DE 04 DE MARÇO DE 2021

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR PARA
REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS
NO VIGENTE ORÇAMENTO.**

O Prefeito do Município de João Pessoa, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V, do artigo 60 e a alínea c, inciso I, do artigo 76, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso I, do artigo 6º, da Lei nº 14.103, de 18 de janeiro de 2021, e tendo em vista o que consta do Processo SEPLAN nº 018609/2021,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de R\$ 414.000,00 (quatrocentos e quatorze mil reais), para reforço de dotações orçamentárias na forma discriminada no anexo I (Acréscimo).

Art. 2º As despesas com o Crédito Suplementar aberto pelo artigo anterior, correrão por conta de anulação de dotações orçamentárias de acordo com o artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme anexo II (Redução).

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 04 de março de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito


JOSÉ WILLIAM MONTENEGRO LEAL
Secretário de Planejamento


ADENILSON DE OLIVEIRA FERREIRA
Secretário da Fazenda

Anexo I
Acréscimo
Ano Base: 2021

| Órgão / UO | DESCRIÇÃO | ND* | FR** | VALOR (R\$1,00) |
|----------------------------------|--|----------|--------|-----------------|
| Classificação Funcional 16000 | ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO | | | |
| 16102 | 16102-RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS | | | |
| 12.361.5324.522618 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO - EGM/ | 31.90.92 | 0.1.00 | 250.000,00 |
| 28.846.5324.527035 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DE I | 31.90.92 | 0.1.00 | 30.000,00 |
| 28.846.5324.527036 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA MUNI | 31.90.92 | 0.1.00 | 9.000,00 |
| 28.846.5324.527037 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DE D | 31.90.92 | 0.1.00 | 100.000,00 |

| | | | | |
|--|--|----------|--------|-------------------|
| 28.846.5324.527044 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA MUNI | 31.90.92 | 0.1.00 | 25.000,00 |
| SUBTOTAL | | | | 414.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | 414.000,00 |
| *NATUREZA DESPESA | | | | |
| 31.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | | |
| **FUNTE RECURSO | | | | |
| 1001/0.100-Recursos Ordinários | | | | |

Anexo II
Redução
Ano Base: 2021

| Órgão / UO | DESCRIÇÃO | ND* | FR** | VALOR (R\$1,00) |
|--|--|----------|--------|-------------------|
| Classificação Funcional 16000 | ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO | | | |
| 16102 | 16102-RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS | | | |
| 12.361.5324.522618 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO - EGM/ | 33.90.92 | 0.1.00 | 250.000,00 |
| 28.846.5324.527035 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DE I | 33.90.92 | 0.1.00 | 30.000,00 |
| 28.846.5324.527036 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA MUNI | 33.90.92 | 0.1.00 | 9.000,00 |
| 28.846.5324.527037 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA DE D | 33.90.92 | 0.1.00 | 100.000,00 |
| 28.846.5324.527044 | ENCARGOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES INERENTES AS AÇÕES E SERVIÇOS NA ÁREA DA SECRETARIA MUNI | 33.90.92 | 0.1.00 | 25.000,00 |
| SUBTOTAL | | | | 414.000,00 |
| TOTAL GERAL | | | | 414.000,00 |
| *NATUREZA DESPESA | | | | |
| 33.90.92 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | | |
| **FUNTE RECURSO | | | | |
| 1001/0.100-Recursos Ordinários | | | | |

DECRETO MUNICIPAL N° 9.691, DE 04 DE MARÇO DE 2021

Revoga o Decreto Municipal nº 8.410, 18 de dezembro de 2014, dispõe sobre a estrutura organizacional básica, procedimento administrativo e fiscalização da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de João Pessoa, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de João Pessoa, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 22, § 8º, inciso II, da Constituição Estadual, art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município de João Pessoa, e de acordo com a Lei Municipal nº 12.813, de 29 de abril de 2014,

DECRETA

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, nos termos da Lei Municipal nº 12.813, de 2014, tem como finalidade propor e conduzir a política de proteção e defesa do consumidor no Município de João Pessoa, coordenando a atuação dos órgãos públicos municipais de forma articulada, interagindo com a comunidade e priorizando as políticas públicas de prevenção, educação, proteção e defesa do consumidor.

Art. 2º Constituem objetivos permanentes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor:

I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política nacional de proteção e defesa do consumidor;

II - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas pelos consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de interesse público;

III - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias, bem como os seus deveres;

IV - desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor, informando, conscientizando e motivando o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

V - mediar e pacificar os conflitos entre fornecedores e consumidores;

VI - incentivar os fornecedores de produtos e serviços a aprimorarem os canais de atendimento aos clientes, como forma de agilizar as soluções dos conflitos oriundos das relações de consumo;

VII - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

VIII - representar ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;

IX - ajuizar ações competentes para a defesa de interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos, conforme disposto no art. 81, parágrafo único, da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990;

X - promover a defesa coletiva do consumidor em juízo, nos termos do art. 82, da Lei nº 8.078 de 1990;

XI - emitir nota técnica disposta orientações direcionadas, com objetivo de propor alternativas para a solução de dificuldades identificados em situações específicas de consumo;

XII - celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do [§ 6º do art. 5º da Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985](#);

XIII - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violarem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

XIV - solicitar, quando for o caso, o concurso de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços;

XVI - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na [Lei nº 8.078, de 1990](#), e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

XVII - elaborar e divulgar o cadastro nacional de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, a que se refere o [art. 44 da Lei nº 8.078, de 1990](#);

XVIII - gerir os recursos provenientes do Fundo Municipal de direitos Difusos, velando pela correta aplicação dos valores às finalidades para as quais foi criado o Fundo;

XIX - organizar palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlativas;

XX - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações preliminares, em sede fiscalização, sobre reclamações e denúncias apresentadas pelos consumidores, conforme art. 55, § 4º, da Lei 8.070, de 1990;

XXI - Desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON JP, tem a seguinte estrutural organizacional:

I - Nível de Direção Superior

a) Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor;

b) Secretário Adjunto de Proteção e Defesa do Consumidor

II - Nível de Assessoramento

a) Secretaria pessoal;

b) Unidade de informática;

c) Divisão de fiscalização;

d) Divisão de administração e finanças;

e) Seção de serviços gerais;

f) Seção de finanças;

g) Divisão de pesquisa;

h) Assessoria de comunicação social;

i) Serviço de atendimento ao consumidor;

j) Secretaria pessoal do serviço de atendimento ao consumidor;

k) Coordenação de estágio;

l) Assessoria jurídica do serviço de atendimento ao consumidor.

III - Nível de Execução Programática

a) Assessoria técnica;

b) Assistência de gabinete;

c) Mediação;

d) Assessoria especial

IV - Nível de Aconselhamento

a) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;

b) Escritório zonais de defesa do consumidor;

c) Comissão permanente de normatização;

d) Comissão permanente de seleção, capacitação, treinamento e realização de eventos.



Estado da Paraíba Prefeitura Municipal de João Pessoa

Prefeito: **Cícero de Lucena Filho**

Vice-Prefeito: **Leopoldo Araújo Bezerra Cavalcanti**

Sec. de Gestão Governamental: **Márcio Diego F. Tavares**

Secretaria de Administração: **Ariossvaldo de Andrade Alves**

Secretaria de Saúde: **Fábio Antônio da Rocha Sousa**

Secretaria de Educação: **Maria América Assis de Castro**

Secretaria de Planejamento: **José Willan Montenegro Leal**

Secretaria da Fazenda: **Adenilson de Oliveira Ferreira**

Secretaria de Desenv. Social: **Felipe Matos Leitão**

Secretaria de Habitação: **Maria Socorro Gadelha**

Secretaria de Comunicação: **Marcos Vinícius Sales Nóbrega**

Controlad. Geral do Município: **Eudes Moaci Toscano Júnior**

Secretaria de Direitos Humanos: **João Carvalho da C. Sobrinho**

Procuradoria Geral do Município: **Bruno Augusto A. da Nóbrega**

Sec. de Proteção e Defesa do Consumidor: **Rouger Xavier G.**

Secretaria da Infra Estrutura: **Rubens Falcão da Silva Neto**

Sec. do Trabalho, Produção e Renda: **Vaulene de Lima Rodrigues**

Sec. Juventude, Esporte e Recreação: **Kaio Marques Ferreira Costa**

Secretaria de Turismo: **Daniel Rodrigues de Lacerda Nunes**

Secretaria de Políticas Públicas das Mulheres: **Ivonete Porfírio Martins**

Sec. de Desenvolvimento Urbano: **Antônio Fábio Soares Carneiro**

Sec. da Ciência e Tecnologia: **Margarete de Fátima Formiga M. Diniz**

Secretaria de Meio Ambiente: **Welison Araújo Silveira**

Sec. de Segurança Urbana e Cidadania: **João Almeida Carvalho Júnior**

Secretaria da Defesa Civil: **Kelson de Assis Chaves**

Suprerint. de Mobilidade Urbana: **George Ventura Moraes**

Autarq. Esp. Munic. de Limp. Urbana: **Ricardo Jose Veloso**

Instituto de Previdência do Munic.: **Caroline Ferreira Agra**

Fundação Cultural de João Pessoa: **Antônio Marcus Alves de Souza**

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@joaopessoa.pb.gov.br

Art. 4º A competência dos órgãos que integram a presente estrutura, as atribuições dos respectivos dirigentes, os níveis de subordinação e as demais normas de funcionamento do sistema municipal de defesa do consumidor estão definidas na Lei Municipal 12.813, de 2014.

Art. 5º As funções dos membros do Conselho Municipal de Defesa do Consumidor não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado relevante serviço à promoção da ordem econômica local.

Art. 6º Os Escritórios Zonais de Defesa do Consumidor serão instalados de acordo com a conveniência e a oportunidade da Administração, observadas as limitações orçamentárias.

TÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE ABERTURA DE RECLAMAÇÃO

Capítulo I

Da jurisdição de competência

Art. 7º A área de atuação do PROCON/JP compreende todo o município de João Pessoa, cuja competência é de fiscalizar, autuar e punir as infrações previstas na Lei Federal nº 8.078, de 1990, no Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997 e demais legislações de consumo.

Art. 8º Será competência do PROCON/JP atuar nos conflitos oriundos da relação de consumo de consumidores residentes e domiciliados no município de João Pessoa.

Parágrafo único. Ainda que o consumidor não tenha residência e domicílio na cidade de João Pessoa, mas a relação de consumo ali se concretizou, o PROCON/JP terá competência para atuação, em concordância com art. 101, I, da Lei Federal nº 8.078, de 1990.

Art. 9º Nas atividades geradas através da Divisão de Fiscalização, a competência estará restrita aos limites territoriais da cidade de João Pessoa.

Art. 10º Quando o fato reclamado não configurar relação jurídica de consumo, o PROCON/JP dar-se-á por incompetente e arquivará o pedido, comunicando ao interessado.

Capítulo II

Da instauração do processo administrativo

Art. 11 Os procedimentos administrativos instaurados orientar-se-ão pelos princípios da moralidade, simplicidade, informalidade, economia processual e celeridade, buscam, sempre que possível, a conciliação entre as partes.

Parágrafo único. Os procedimentos instaurados deverão assegurar aos fornecedores, o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, regendo-se os seus agentes pelos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e demais exigidos na Constituição Federal.

Art. 12 As práticas infrativas às normas de proteção e defesa do consumidor serão apuradas em procedimentos administrativos, que terá início mediante:

I – abertura de reclamação do consumidor ou de seu representante legal;

II – ato de ofício, por escrito, praticado por agente competente;

III – auto de infração.

Parágrafo único. O PROCON/JP, poderá, a seu critério, operacionalizar outros meios de abertura de reclamações, tais como e-mail, acesso via Internet mediante senha personalizada por fornecedor, ou outras modalidades de comunicação que venham a ser criadas ou implementadas para tal fim.

Art. 13 O processo administrativo, de que trata o artigo 33 do Decreto Federal nº 2.181/97 poderá ser instaurado mediante reclamação do interessado ou por iniciativa da própria autoridade competente e deverá, obrigatoriamente conter:

I – a identificação do infrator;

II – a descrição do fato ou ato constituído da infração, devidamente comprovado;

III – a assinatura do agente competente.

Art. 14 O procedimento de abertura de reclamação administrativa instaurar-se-á mediante apresentação de pedido pelo consumidor, pessoalmente ou outros canais de comunicação disponibilizados pela Secretaria, com apresentação de todos os documentos que substanciam a reclamação.

Capítulo III

Dos prazos

Art. 15 Os atos processuais realizar-se-ão nos prazos prescritos por este Decreto, quando este for omissivo, determinar-se-á os prazos, tendo em conta a complexidade da causa.

Art. 16 Não havendo indicação quanto a determinado ato, nem assinação, o prazo será de 05 (cinco) dias para a prática do ato processual a cargo da parte.

Art. 17 Os prazos começam a correr da data do recebimento das notificações, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se do vencimento.

Art. 18 Na contagem dos prazos, computar-se-ão somente os dias úteis.

Art. 19 Suspende-se exclusivamente o curso dos prazos processuais nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, sem prejuízo da realização da realização dos demais atos do processo, tais como atuações, audiências e diligências entre outros.

Capítulo IV

Da notificação para audiência de mediação e conciliação

Art. 20 A notificação dará ciência da data e hora da audiência conciliatória e advertirá o fornecedor de que o seu não comparecimento à mesma ensejará a aplicação das sanções administrativas.

§ 1º A notificação do consumidor poderá ser realizada:

I - pessoalmente;

II - por carta, com aviso de recebimento;

III - por meio digital, através de e-mail ou aplicativo de mensagem, mediante dados de contato fornecidos.

§ 2º A notificação do fornecedor, acompanhada de cópia da inicial do processo administrativo, far-se-á:

I - pessoalmente ao fornecedor, seu mandatário ou preposto;

II - por carta, registrada ao fornecedor, seu mandatário ou preposto, com aviso de recebimento;

III - por meio digital, através de e-mail ou aplicativo de mensagem, mediante dados de contato fornecidos pela empresa reclamada.

§ 3º O fornecedor deve ser notificado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência da realização da audiência.

§ 4º A recusa injustificada do recebimento da notificação não impede a aplicação das sanções administrativas cabíveis quando do não comparecimento à audiência designada.

Art. 21 No procedimento administrativo a notificação válida do fornecedor instaura o contraditório, assegurando-se às partes a ampla defesa.

Art. 22 As partes comunicarão ao PROCON/JP as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo, reputando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicado.

Art. 23 A audiência poderá ser adiada:

I - por convenção das partes;

II - se não puder comparecer, por motivo justificado e comprovado, qualquer pessoa que dela deva necessariamente participar;

III - por atraso injustificado de seu início em tempo superior a 10 (dez) minutos do horário marcado.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos I e II, o adiamento deve ser solicitado por escrito com, pelo menos, 1 dia de antecedência, ficando sujeita à decisão motivada do mediador.

Capítulo V**Da audiência de mediação e conciliação**

Art. 24 Para audiência de mediação e conciliação, as partes serão convocadas de acordo com este Decreto, devendo o mediador que a ela presidir lavrar o termo correspondente.

Parágrafo único. As partes comparecerão pessoalmente à audiência, podendo fazer-se representar por preposto ou procurador com poderes para transigir.

Art. 25 As audiências de mediação e conciliação poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, a ser regulamentado seu procedimento por meio de Portaria interna.

Art. 26 Aberta a conciliação, o conciliador esclarecerá ao fornecedor as vantagens da conciliação.

Art. 27 Obtida a conciliação, será emitido o Termo de Audiência, assinadas por todos os presentes, sendo uma via entregue a cada uma das partes e outra anexada aos autos.

Parágrafo único. O processo será arquivado quando ultrapassados 30 (trinta) dias da data limite estipulada entre as partes para cumprimento do acordo.

Art. 28 O conciliador tem autoridade para proceder à remarcação da audiência ao verificar, no curso da sessão conciliatória, o surgimento de fato novo, retificação do pedido, ainda poderá remarcar a requerimento das partes ou outro motivo que ponderar pertinente para solução da demanda, deixando as partes já cientes da nova data aprazada.

Parágrafo único. Ao conciliador competente determinar as diligências cabíveis, podendo dispensar as meramente protelatórias ou irrelevantes, sendo-lhe facultado requisitar do fornecedor ou consumidor as necessárias informações, esclarecimentos ou documentos, a serem apresentados no prazo estabelecido, ou ainda arquivar o processo em audiência ao verificar a incompetência de atuação do PROCON/JP ou outro motivo justificável.

Art. 29 Encerrada a audiência de conciliação, quando houver, será reduzida a termo:

I - Termo de Encerramento, quando as partes, sem justificativa, não comparecerem, dando vez ao arquivamento da reclamação;

II - Termo de Comparecimento, quando estiver ausente apenas uma das partes, ou quando, ambas presentes, não houver acordo;

III - Termo de Acordo, com natureza de título executivo extrajudicial, passível de homologação pelo Poder Judiciário, quando ocorrer composição entre as partes.

Art. 30 O não comparecimento do consumidor à audiência conciliatória para a qual tenha sido previamente notificado, acarretará o arquivamento do processo administrativo.

Parágrafo Único. O consumidor poderá reabrir a reclamação dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da audiência não realizada, limitado a três desarquivamentos do mesmo processo.

Art. 31 Não havendo acordo, conceder-se-á à parte reclamada o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da audiência de conciliação, para apresentarem defesa escrita, nela indicando:

I – a autoridade julgadora a quem é dirigida;

II – a qualificação do impugnante;

III – as razões de fato e de direito que fundamentam a impugnação;

IV – as provas que lhe dão suporte;

V – o pedido de improcedência.

TÍTULO IV**DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DE FISCALIZAÇÃO****Capítulo I****Disposições Gerais**

Art. 32 A fiscalização será efetuada por Fiscais de Defesa do Consumidor, oficialmente designados pelo Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor, exercido em todo território do município de João Pessoa/PB.

Art. 33 Os dispositivos neste Decreto são aplicáveis no que couber na obtenção de informações sobre produção, industrialização, distribuição e consumo de produtos e serviços.

Art. 34 O PROCON/JP fiscalizará e controlará a produção, industrialização, distribuição, a publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem-estar do consumidor, baixando as normas que se fizerem necessárias.

Art. 35 Sem exclusão da responsabilidade, os fiscais responderão pelos atos que praticarem com culpa ou dolo, quando investidos da ação fiscalizadora.

Art. 36 A credencial de agente fiscal poderá ser anulada, independente da sua data de validade, nas seguintes hipóteses:

I - após procedimento administrativo que constatar o uso indevido da credencial;

II - desligamento do fiscal do quadro da Secretaria;

Parágrafo Único. A sanção prevista neste artigo será empregada pelo Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor, podendo ser aplicada por medida cautelar, antecedente ou incidente ao procedimento administrativo.

Art. 37 No âmbito de sua jurisdição e competência estipulada pela Lei Municipal 12.813, de 2014, caberá a Divisão de Fiscalização do PROCON/JP, dentre outras, exercer as atividades de:

I - fiscalizar as relações de consumo;

II - efetuar diligências especiais no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação "in loco" para a comprovação da possível prática infrativa;

III - fiscalizar, de forma preventiva, a veiculação da publicidade enganosa ou abusiva.

Capítulo II**Da investigação preliminar**

Art. 38 Antecedendo à instauração do processo administrativo, poderá a autoridade competente determinar investigação preliminar, mediante notificação para requisitar dos fornecedores informações sobre as questões investigadas, resguardando o segredo industrial, na forma do disposto no § 4º do artigo 55 da Lei Federal nº 8.078/90.

Art. 39 A recusa à prestação das informações ou o desrespeito às determinações e convocações do PROCON/JP, caracterizam desobediência na forma do art. 330 do Código Penal, ficando a autoridade administrativa com poderes para determinar a imediata cessação da prática, além da imposição das sanções administrativas cabíveis.

Art. 40 Constatada irregularidades na apresentação de resposta à notificação, ou na sua ausência de resposta, dará início o procedimento administrativo através da lavratura do auto de infração.

Capítulo III**Dos Auto de Infração, Autos de Apreensão e do Termo de Depósito**

Art. 41 Os Autos de Infração, de Apreensão e o Termo de Depósito, deverão ser lavrados em modelo próprio, com numeração sequencial impressa, em 3 (três) vias, rubricado ou chancelado por servidor ao qual este delegar competência, preenchido de forma clara e precisa, sem entrelinhas, rasuras ou emendas, as ações e omissões caracterizadoras das infrações administrativas.

Art. 42 Os Autos de Infração, de Constatação e de Apreensão e Termo de Depósito deverão conter:

I – o Auto de Constatação

a) o local e a data da lavratura;

b) o nome, endereço e qualificação do atuado;

c) a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração;

d) dispositivo legal infringido;

e) breve histórico da atividade e do porte da empresa;

f) a identificação do agente fiscalizador, sua assinatura, indicação do seu cargo ou função e número da matrícula;

g) a assinatura do atuado.

II – o Auto de Infração

- a) o local, a data e a hora da lavratura;
- b) o nome, endereço e a qualificação do autuado;
- c) a descrição do fato ou do ato constitutivo da infração;
- d) o dispositivo legal infringido;
- e) a determinação da exigência e a intimação para cumpri-la ou impugná-la no prazo de 10 (dez) dias;
- f) a identificação do agente fiscalizador, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número da sua matrícula;
- g) a designação do órgão julgador e respectivo endereço;
- h) a assinatura do autuado.

III – o Auto de Apreensão e Termo de Depósito

- a) o local, a data e a hora da lavratura;
- b) o nome, endereço e a qualidade do depositário;
- c) a descrição e a quantidade dos produtos apreendidos;
- d) as razões e os fundamentos da apreensão;
- e) o local onde o produto ficará armazenado;
- f) a quantidade da amostra colhida para análise, se for o caso;
- g) a identificação do agente fiscalizador, sua assinatura, a indicação do seu cargo ou função e o número de sua matrícula;
- h) a assinatura do depositário.

Parágrafo Único. Os bens apreendidos, a critério da autoridade, poderão ficar sob a guarda do proprietário, responsável ou preposto ou empregado que responda pelo gerenciamento do negócio, nomeado fiel depositário, mediante termo próprio, proibida a venda, utilização, substituição, subtração ou remoção, total ou parcial, dos referidos bens.

Art. 43 A assinatura nos Autos de Infração, de Apreensão e no Termo de Depósito, por parte do autuado, ao receber cópias dos mesmos, constitui notificação válida, sem implicar confissão.

Parágrafo Único. Em caso de recusa do autuado em assinar e/ou receber o Auto de Infração, de Apreensão e/ou Termo de Depósito lavrado, o Fiscal consignará o fato no próprio Auto ou no Termo, remetendo-os ao autuado por via postal, com Aviso de Recebimento (AR) ou outro procedimento equivalente, tendo os mesmos efeitos do caput deste artigo.

Art. 44 O Auto de Apreensão objetiva o recolhimento de amostra destinada à análise do conteúdo de mercadoria cujo tipo, especificação, peso ou composição possam ter transgredido determinações legais ou não correspondam à respectiva classificação oficial ou real, bem como, a apreensão e retirada das mercadorias impróprias ao consumo.

§ 1º A quantidade suficiente da amostra da mercadoria apreendida e o invólucro em que ela será acondicionada obedecerão à legislação do órgão competente para a realização do exame pericial.

§ 2º Na falta de disposição constante da legislação do órgão pericial competente, a amostra da mercadoria será acondicionada em invólucro adequado, fechado de modo inviolável, do qual constarão as assinaturas do autuante e do responsável pelo estabelecimento.

§ 3º No caso de recusa do responsável pelo estabelecimento em assinar o invólucro, o autuante certificará o fato no próprio invólucro.

§ 4º Nos casos referentes a peso, não haverá apreensão quando a mercadoria for comercializada a granel, ou sem embalagem própria, pelo órgão fiscalizador, procedendo-se a verificação do peso na balança do próprio estabelecimento.

§ 5º No caso de apreensão de mercadorias impróprias para o consumo, estes ficarão à disposição dos órgãos competentes para análise e recolhimento, devendo ser acondicionadas e lacradas pelos fiscais na presença dos responsáveis pelo estabelecimento ou pessoa por eles designados, o qual será nomeado fiel depositário.

Art. 45 Caso haja necessidade de utilização de mais de um formulário de Auto de Infração, de Constatação e de Apreensão para a narração da ocorrência verificada, o Fiscal deverá usar a Folha de Continuação, preenchida a máquina ou em tinta indelével em modelo próprio em 3 (três) vias, que além de ter obrigatoriamente os seus campos preenchidos, deverá conter o número do auto lavrado e será processado como um único instrumento, independentemente do número de formulários utilizados.

Art. 46 As autuações serão:

- I - comuns, quando decorrerem de infrações constatadas no momento da fiscalização;
- II - especiais, quando se fundamentarem em quaisquer dos instrumentos preliminares previstos neste decreto.

Capítulo IV**Dos prazos**

Art. 47 Para as notificações de atendimento de solicitações do setor fiscal, a autoridade fiscalizadora estabelecerá prazo razoável, obedecendo os prazos especiais, fixados neste Decreto.

Art. 48 Da entrega do Auto de Infração, o fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita, juntando documentos para impugnar os fatos originários do Auto de Infração.

TÍTULO V**DO JULGAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 49 O julgamento do processo administrativo será proferido mediante parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria, assinado por advogado inscrito nos quadros da Ordem de Advogados do Brasil - Seccional da Paraíba, devendo conter:

- I - relatório dos fatos;
 - II - enquadramento legal;
 - III - dispositivo decisório.
- § 1º Caberá à Assessoria Jurídica da Secretaria, antes de julgar o feito, apreciar a defesa e as provas produzidas pelas partes.

Art. 50 Não impugnados os fatos trazidos pelo consumidor no procedimento administrativo, em audiência ou defesa escrita, reputar-se-ão verdadeiras as alegações do reclamante.

Parágrafo único. Considerar-se-á defesa insuficiente quando a empresa não impugnar especificamente os fatos e argumentos trazidos à lide, ou ainda não apresentar documentos que sustentem as suas alegações, incorrendo no mesmos efeitos do caput deste artigo.

Art. 51 O parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria dependerá de homologação do Chefe da Divisão de Administração e Finanças.

§ 1º A decisão de homologação não está vinculada ao parecer emitido, devendo a não concordância ser devidamente justificada.

§ 2º Ao não concordar com a decisão do parecer, será emitido despacho fundamentado com teor da modificação.

Art. 52 O parecer jurídico emitido pela Assessoria Jurídica da Secretaria oriundo de procedimento de fiscalização dependerá de homologação do Chefe da Divisão de fiscalização.

§ 1º A decisão de homologação não está vinculada ao parecer emitido, devendo a não concordância ser devidamente justificada.

§ 2º Ao não concordar com a decisão do parecer, será emitido despacho fundamentado com teor da modificação.

Art. 53 Julgado o processo, homologado e fixado a multa em UFIR/JP, conforme estabelece o art. 57 do CDC, será o fornecedor notificado para efetuar seu pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, devendo a empresa protocolar comprovante de pagamento para a devida baixa processual.

Art. 54 Optando pelo pagamento do valor da multa, poderá o fornecedor se utilizar os descontos fornecidos pela Lei Municipal n.º 12.813/2014, alterada pela Lei n.º 12.963/2015.

Art. 55 Da decisão proferida caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias, dirigida ao Secretário de Proteção e Defesa do Consumidor.

§ 1º O recurso deverá conter:

- I – identificação do número do processo (FA);
 II – a autoridade julgadora a quem é dirigida;
 III – a qualificação do recorrente;
 IV – as razões de fato e de direito que fundamentam o recurso;
 V – as provas que lhe dão suporte;
 VI – o pedido de procedência.

§ 2º Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Art. 56 Da decisão do recurso, as partes serão notificadas por Aviso de Recebimento (AR) ou por meio eletrônico disponibilizados pelas partes.

Art. 57 A decisão é definitiva quando não mais couber recurso, seja de ordem formal ou material.

TÍTULO VI DA INSCRIÇÃO NA DÍVIDA ATIVA

Art. 58 Não sendo recolhido o valor da multa em 30 (trinta) dias, nem ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos artigos anteriores, o processo administrativo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal da Receita para que aquela promova a sua inscrição em Dívida Ativa para subseqüente cobrança executiva.

Art. 59 Caberá à Procuradoria Geral do Município à execução das obrigações inscritas na Dívida Ativa, originadas nos processos regidos pelo presente Decreto.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 Após trânsito em julgado da decisão administrativa ou determinado arquivamento, o processo permanecerá no arquivo da Secretaria por 06 (seis) meses, posteriormente encaminhado ao arquivo geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa, onde obedecerá o procedimento próprio.

Parágrafo único. Uma vez encaminhado ao arquivo geral da Prefeitura Municipal de João Pessoa, a Secretaria não mais terá acesso ao processo arquivado.

Art. 61 A inobservância de forma não acarretará nulidade do ato se não houver prejuízo para defesa ou para o consumidor.

Parágrafo único. A nulidade somente prejudica atos posteriores ao declarado nulo, e dele diretamente dependente, ou de que seja consequência, cabendo à autoridade que a declarar indicar os atos e determinar o adequado procedimento saneador.

Art. 62 Este Decreto aplica-se a todos os processos administrativos não transitados em julgado na instância administrativa, na data em que entrar em vigor, respeitados os atos já praticados sob a égide da regulamentação anterior.

Art. 63 Aos procedimentos administrativos disciplinados por este Decreto, aplica-se subsidiariamente as normas do Código de Processo Civil, Decreto Federal nº 2.181, de 20 de março de 1997, e demais normas vigentes no Direito Processual Brasileiro.

Art. 64 Com base na Lei nº 8.078/90, o PROCON/JP poderá expedir atos administrativos, visando à fiel observância das normas de proteção e defesa do consumidor.

Art. 65 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

João Pessoa, 04 de março de 2021.


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº 1346/2021

João Pessoa, 03 de março de 2021

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 60, inciso V e Art. 76, inciso II da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa c/c Arts. 123 e seguintes, da Lei Municipal nº. 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e suas alterações.

RESOLVE:

I – Nomear, por 02 (dois) anos, os representantes titulares e suplentes, para compor o **CONSELHO FISCAL (CON-FIS)**, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPMJP, indicados, conforme sua representatividade nos termos abaixo estabelecidos:

REPRESENTATIVIDADE

Servidor ativo, aposentado ou pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Irlen Braga dos Guimarães

Suplente: Eugênio Figueiredo de Albuquerque Júnior

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Vladia Figueiredo Borborema de Sousa

Suplente: Luiz Henrique de Albuquerque Cavalcanti

Servidor Ativo, Aposentado ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Erico Heyller Medeiros de Alencar

Suplente: Joseane Farias de Souza

Servidor Ativo, Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Thyago Luis Barreto Mendes Braga

Suplente: Alex Maia Duarte Filho

Servidor Ativo, Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Fábio Gomes da Silva

Suplente: Francisco Varela B. Júnior

II – Esta portaria retroagem os efeitos para o dia 04 de janeiro de 2021.

- Publicado no Semanário Oficial Edição Especial de 03/03/2021 e
- Republicado por incorreção


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

PORTARIA Nº 1347/2021

João Pessoa, 03 de março de 2021

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA**, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 60, inciso V e Art. 76, inciso II da Lei Orgânica para o Município de João Pessoa c/c Arts. 121 e seguintes, da Lei Municipal nº. 10.684, de 28 de dezembro de 2005 e suas alterações.

RESOLVE:

I – Nomear, por 02 (dois) anos, os representantes titulares e suplentes, para compor o **CONSELHO DE PREVIDÊNCIA (CON-PRE)**, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de João Pessoa – IPMJP, indicados, conforme sua representatividade nos termos abaixo estabelecidos:

REPRESENTATIVIDADE

Superintendente do IPMJP – como Membro nato, na qualidade de Presidente do Conselho:

Titular: Caroline Ferreira Agra

Suplente: Rodrigo Ismael da Costa Macedo

Servidor Ativo, indicado pelo Prefeito:

Titular: Rodrigo Hallan de Freitas Teixeira

Suplente: Camila Pires de Sá Mariz Maia

Servidor Inativo ou Pensionista indicado pelo Prefeito:

Titular: Kelma Maria Pereira Dionísio

Suplente: José Augusto de Araújo Souza

Representante de Sociedade Civil:

Titular: Aldrovando Grisi Júnior

Suplente: Édipo Duarte Freire Júnior

Servidor Ativo indicado por Associação de Classe:

Titular: Benilton Lúcio Lucena da Silva

Suplente: Valdegil Daniel de Assis

Servidor Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: José Jansen

Suplente: Francisco Viana Garcia

Servidor Inativo ou Pensionista, indicado por Associação de Classe:

Titular: Luiz Carlos Fernandes de Souza

Suplente: Ednaldo José da Silva

Servidor Ativo indicado pelo Presidente da Câmara:

Titular: Marcone Bandeira Alves

Suplente: Rafael Barbosa Damasceno

II – Esta portaria retroagem os efeitos para o dia 04 de janeiro de 2021.

- Publicado no Semanário Oficial Edição Especial de 03/03/2021 e
- Republicado por incorreção


CÍCERO DE LUCENA FILHO
Prefeito

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-194/2021.

Objeto: Aquisição de material de construção, para atender as necessidades da Secretaria de Administração – SEAD.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.

Processo: 2020/000312

Modalidade: P. E. Nº 04-020/2020 ARP nº 100/2020.

Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Ariosvaldo de Andrade Alves, e o Sr. Rildo Cavalcanti Fernandes Junior, representante legal da empresa Rildo Cavalcanti Fernandes Junior.

Vigência: 04/03/2021 a 31/12/2021.

Valor Total: R\$ 11.120,50 (onze mil cento e vinte reais e cinquenta centavos).

Recursos Financeiros:

| Dotação Orçamentária | FR | FR STN | Elemento de Despesa | Secretaria |
|---------------------------|--------|--------|---------------------|------------|
| 16.101.04.122.5001.512174 | 0.1.00 | 1001 | 3.3.90.30 | SEAD |

Data da assinatura: 04/03/2021

João Pessoa, 04 de Março de 2021.


ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE CONTRATO

Instrumento: Contrato n.º 04-207/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee-break, para atender as necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Alcenira Borges da Silva- ME.

Processo: 2020/021762

Modalidade: P. E. Nº 04-036/2020 ARP nº 237/2020.

Signatários: Secretária de Políticas Públicas para Mulheres – SEPPM, a Sra. Ivonete Porfírio Martins, e a Sra. Alcenira Borges da Silva, representante legal da empresa Alcenira Borges da Silva- ME.

Vigência: 03/03/2021 a 03/03/2022.

Valor Total: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

Recursos Financeiros:

| Dotação Orçamentária | FR | FR STN | Elemento de Despesa | Secretaria |
|---------------------------|--------|--------|---------------------|------------|
| 28.101.14.422.5070.282742 | 0.1.00 | 1001 | 3.3.90.30 | SEPPM |
| 28.101.14.422.5070.282978 | | | | |
| 28.101.14.422.5070.282993 | | | | |
| 28.101.14.422.5070.284323 | | | | |
| 28.101.14.422.5070.284331 | | | | |
| 28.101.14.422.5070.284338 | | | | |
| 28.101.14.422.5070.284358 | | | | |
| 28.101.14.422.5070.284359 | | | | |

Data da assinatura: 03/03/2021

João Pessoa, 03 de Março de 2021.


ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

Instrumento: Ordem de Compra n.º 000071/2021.

Objeto: Aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa V.T.A. Machado de ArrudaEireli.

Processo: 2020/006922

Modalidade: P.E nº 04-019/2020.

Vigência: A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.

Valor Total: R\$ 227,70 (duzentos e vinte e sete reais e setenta centavos).

Recursos Financeiros:

| Dotação orçamentária | FR | FR STN | Elemento de Despesa | Secretaria |
|---------------------------|--------|--------|---------------------|------------|
| 31.301.14.422.5030.572093 | 0.2.09 | 1090 | 33.90.30 | PROCON |

Data da emissão: 24/02/2021.

João Pessoa, 04 de Março 2021.


ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

Instrumento: Ordem de Compra n.º 000073/2021.

Objeto: Aquisição de materiais descartáveis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa JSB Distribuidora Eireli-ME.

Processo: 2020/006920

Modalidade: P.E nº 04-010/2020.

Vigência: A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.

Valor Total: R\$ 444,00 (quatrocentos e quarenta e quatro reais).

Recursos Financeiros:

| Dotação orçamentária | FR | FR STN | Elemento de Despesa | Secretaria |
|---------------------------|--------|--------|---------------------|------------|
| 13.301.10.302.5005.464498 | 0.2.14 | 1214 | 33.90.30 | SMS |
| 13.301.10.302.5005.464499 | | | | |
| 13.301.10.301.5005.464497 | | | | |
| 13.301.10.302.5005.464278 | | | | |

Data da emissão: 24/02/2021.

João Pessoa, 04 de Março 2021.


ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
Secretário da Administração

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

Instrumento: Ordem de Compra n.º 000074/2021.
Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Unimixx Comércio e Serviços Eireli.
Processo: 2020/012550
Modalidade: P.E nº 04-023/2020.
Vigência: A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.
Valor Total: R\$ 5.394,00 (cinco mil trezentos e noventa e quatro reais).
Recursos Financeiros:

| Dotação orçamentária | FR | FR STN | Elemento de Despesa | Secretaria |
|---------------------------|--------|--------|---------------------|------------|
| 13.301.10.302.5005.464498 | 0.2.14 | 1214 | 33.90.30 | SMS |
| 13.301.10.302.5005.464499 | | | | |
| 13.301.10.301.5005.464497 | | | | |
| 13.301.10.302.5005.464278 | | | | |
| 13.301.10.304.5397.462792 | | | | |
| 13.301.10.305.5033.464500 | | | | |
| 13.301.10.302.5414.464501 | | | | |

Data da emissão: 25/02/2021.

João Pessoa, 04 de Março 2021.

[Assinatura]
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
 Secretário da Administração

EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

Instrumento: Ordem de Compra n.º 000075/2021.
Objeto: Aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Controladoria Geral do Município – CGM.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a Empresa Monsaras Distribuidora e Comércio Ltda.
Processo: 2020/079994
Modalidade: P.E nº 04-068/2020.
Vigência: A ordem de compra terá vigência até 31 de Dezembro de 2021.
Valor Total: R\$ 3.390,00 (três mil trezentos e noventa reais).
Recursos Financeiros:

| Dotação orçamentária | FR | FR STN | Elemento de Despesa | Secretaria |
|---------------------------|--------|--------|---------------------|------------|
| 32.102.04.122.5001.322041 | 0.1.00 | 1001 | 33.90.30 | CGM |
| 32.104.04.122.5143.324264 | | | | |

Data da emissão: 01/03/2021.

João Pessoa, 01 de Março 2021.

[Assinatura]
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
 Secretário da Administração

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Instrumento: Termo Aditivo n.º 04 ao Contrato n.º 04-018/2017.
Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses – para manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, instalação e desinstalação de equipamentos de ar condicionados, para atender as necessidades da Secretaria de Administração - SEAD.
Partes: Prefeitura Municipal de João Pessoa e a empresa Recol Engenharia & Serviços Ltda.
Processo: 2016/096441
Modalidade: Adesão 004/2017 a ARP n.º 0137/2016 – P. P. n.º 298/2015 – Governo do Estado da Paraíba
Signatários: Secretário de Administração – SEAD, o Sr. Ariosvaldo de Andrade Alves, e o Sr. Adalberto Lourenço Vasconcelos, representante legal da empresa Recol Engenharia & Serviços Ltda.
Vigência: 03/03/2021 a 03/03/2022.
Valor Total: R\$ 287.400,00 (duzentos e oitenta e sete mil e quatrocentos reais).
Recursos Financeiros:

| Classificação Funcional | Elemento de Despesa | FR RSTN | FR | Secretaria |
|---------------------------|---------------------|---------|--------|------------|
| 16.101.04.122.5001.512174 | 3.3.90.39 | 1001 | 0.1.00 | SEAD |

Data da assinatura: 03/03/2021

João Pessoa, 03 de Março de 2021

[Assinatura]
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
 Secretário da Administração

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04-001/2021

Ratifico, por este termo, a **Dispensa de Licitação nº 04-001/2021**, vinculada a SEDES, referente à locação de imóvel não residencial, destinado ao funcionamento do ALMOXARIFADO DA SEDES, situado na Avenida Valdemar Galdino Naziazeno, 333 – Galpão F – Bairro Ernesto Geisel, nesta Capital, em favor do proprietário Sr. Roberto Germano Bezerra Cavalcanti, inscrito no CPF nº 086.762.754-91, no valor mensal de R\$ 8.966,00 (Oito mil, novecentos e sessenta e seis reais), perfazendo um total de R\$ 537.960,00 (Quinhentos e trinta e sete mil, novecentos e sessenta reais), para um período de 60 (sessenta) meses, com fulcro no Artigo 24, inc. X, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações de acordo com o Parecer nº. 261/2020 da PGM/SETORIAL SEAD, ratificado pela Nota Técnica nº. 431/2020/CGM, tendo em vista os elementos que instruem o Processo Administrativo nº. 2020/066853.

João Pessoa, 04 de março de 2021.

[Assinatura]
ARIOSVALDO DE ANDRADE ALVES
 Secretário da Administração

