



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal de N.º 994/2018, de 26 de junho de 2018 e regulamentado pelo Decreto Municipal N.º 320/2018, de 26 de julho de 2018.

Jaguaribara-Ceará, segunda-feira, 17 de agosto de 2020

Edição N.º 0483

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura municipal de Jaguaribara-CE, por intermédio do Pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 2020081201PE, tipo menor preço por lote, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE. O recebimento das propostas será até às 08 horas do dia 28 de agosto de 2020, início da disputa de preços às 09 horas do dia 28 de agosto de 2020 no site www.bll.org.br. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site acima mencionado, no site www.tce.ce.gov.br e na sala de Licitação da Prefeitura, localizado na Av. Bezerra de Menezes, 350 –Centro- Jaguaribara – CE no horário de 07:30h às 13:30h.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Aviso de homologação. Modalidade: Pregão Presencial nº 2020072701-SRP. Objetivo: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM VEÍCULOS AUTOMOTIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.** Vencedor: **ELENILSON LINHARES DE FREITAS – MEI**, com o valor total de **R\$ 33.950,00 (Trinta e três mil, novecentos e cinquenta reais)**. Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a licitação na forma da Lei nº 8666/93 – DANIEL LINHARES GONÇALVES.- DATA: 17 de Agosto de 2020.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Aviso de homologação. Modalidade: Pregão Presencial nº 2020072701-SRP. Objetivo: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA EM VEÍCULOS AUTOMOTIVOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE, CONFORME DETALHAMENTO NO TERMO DE REFERÊNCIA.** Vencedor: **ELENILSON LINHARES DE FREITAS – MEI**, com o valor total de **R\$ 18.814,00 (Dezoito mil, oitocentos e quatorze reais)**. Conforme mapa comparativo anexado aos autos. Homologo a licitação na forma da Lei nº 8666/93 – Ianny de Assis Dantas. DATA: 17 de Agosto de 2020.

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO N° **20200388** - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, através da Secretaria de SAÚDE. CONTRATADO: **TADEU NOGUEIRA MAIA JUNIOR 06401574321**, inscrita no CNPJ **23.905.067/0001-70**, representado neste ato pelo Sr. **TADEU NOGUEIRA MAIA JUNIOR**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.** FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o Pregão Presencial de nº **2020070901PE** e seus anexos, os preceitos do direito público e nos termos Lei Federal nº 8.666 de 1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO VALOR: o preço contratual global é de **R\$ 15.258,00** (Quinze mil, duzentos e cinquenta e oito reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **17 de Agosto de 2020 até 31 de Dezembro de 2020**. SIGNATÁRIO: **IANNY DE ASSIS DANTAS - Secretária de Saúde – TADEU NOGUEIRA MAIA JUNIOR – Representante da Empresa - TADEU NOGUEIRA MAIA JUNIOR 06401574321.**

SECRETARIA DE SAÚDE.

EXTRATO DE CONTRATO N° **20200384** - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, através da Secretaria de SAÚDE. CONTRATADO: **JAGUARIBARA COMERCIAL DE PETRÓLEO LTDA**, inscrita no CNPJ **01.676.821/0001-77**, representado neste ato pela Sra. **FRANCISCA SUZIANNE PEIXOTO DE ARAÚJO**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, FILTROS E LUBRIFICANTES COM FORNECIMENTO CONTÍNUO E FRACIONADO, CONFORME DEMANDA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA-CE.** FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o Pregão Presencial de nº **2020011401-SRP** e seus anexos, os preceitos do direito público e nos termos Lei Federal nº 8.666 de 1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO VALOR: o preço contratual global é de **R\$ 836,00** (Oitocentos e trinta e seis reais). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **14 de Agosto de 2020 até 31 de Dezembro de 2020**. SIGNATÁRIO: **IANNY DE ASSIS DANTAS - Secretária de SAÚDE – FRANCISCA SUZIANNE PEIXOTO DE ARAÚJO – Representante da Empresa - JAGUARIBARA COMERCIAL DE PETRÓLEO LTDA.**

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO N° **20200385** - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, através da Secretaria de SAÚDE CONTRATADO: **JBM DISTRIBUIDORA DE MATERIAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal de N.º 994/2018, de 26 de junho de 2018 e regulamentado pelo Decreto Municipal N.º 320/2018, de 26 de julho de 2018.

Jaguaribara-Ceará, segunda-feira, 17 de agosto de 2020

Edição N.º 0483

HOSPITALAR LTDA EPP, inscrita no CNPJ 19.794.018/0001-30, representado neste ato pelo Sr. **JOSÉ MARDILSON BEZERRA DE MORAES**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE**. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o Pregão Presencial de nº 2019080601-SRP e seus anexos, os preceitos do direito público e nos termos Lei Federal nº 8.666 de 1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO VALOR: o preço contratual global é de **R\$ 115.279,32** (Cento e quinze mil duzentos e setenta e nove reais e trinta e dois centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **14 de Agosto de 2020 até 31 de Dezembro de 2020**. SIGNATÁRIO: **IANNY DE ASSIS DANTAS** - Secretária de **SAÚDE** – **JOSÉ MARDILSON BEZERRA DE MORAES** – Representante da Empresa - **JBM DISTRIBUIDORA DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA EPP**.

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº **20200386** - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, através da Secretaria de **SAÚDE** CONTRATADO: **MED DONTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ 69.366.326/0001-33, representado neste ato pelo Sr. **ALAN FABIAN BIANA DE ANDRADE BRITO**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE**. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o Pregão Presencial de nº 2019080601-SRP e seus anexos, os preceitos do direito público e nos termos Lei Federal nº 8.666 de 1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO VALOR: o preço contratual global é de **R\$ 10.897,71** (Dez mil oitocentos e noventa e sete reais e setenta e um centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **14 de Agosto de 2020 até 31 de Dezembro de 2020**. SIGNATÁRIO: **IANNY DE ASSIS DANTAS** - Secretária de **SAÚDE** – **ALAN FABIAN BIANA DE ANDRADE BRITO** – Representante da Empresa - **MED DONTO COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**.

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº **20200387** - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, através da Secretaria de **SAÚDE** CONTRATADO: **MEDMAIA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA –ME**, inscrita no CNPJ 13.576.534/0001-02, representado neste ato pelo Sr. **FABRÍCIO GOMES DA SILVA**. OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE**. FUNDAMENTAÇÃO: O presente contrato tem como fundamento o Pregão Presencial de nº 2019080601-SRP e seus anexos, os preceitos do direito público e

nos termos Lei Federal nº 8.666 de 1993 com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. DO VALOR: o preço contratual global é de **R\$ 135.884,20** (Cento e trinta e cinco mil oitocentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos). PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é de **14 de Agosto de 2020 até 31 de Dezembro de 2020**. SIGNATÁRIO: **IANNY DE ASSIS DANTAS** - Secretária de **SAÚDE** – **FABRÍCIO GOMES DA SILVA** – Representante da Empresa - **MEDMAIA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA –ME**.

LEI Nº 1.073/2020, DE 17 DE AGOSTO DE 2020.

INSTITUI O SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA, ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas contidas da Lei Orgânica,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído e organizado sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Gestão de Documentos – S.G.D., as atividades de gestão de documentos dos arquivos públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

§1º Para os fins desta Lei, consideram-se documentos a informação registrada em qualquer suporte material, produzidos e recebidos por órgãos e entidades da administração pública municipal de JAGUARIBARA, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

§ 2º Considera-se Arquivo o conjunto de documentos produzidos e acumulados pelo Município, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes.

§ 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos, em fase corrente e intermediária, independente do suporte, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

Art. 2º O Sistema de Gestão de Documentos tem por finalidade:

I - Dar agilidade na recuperação da informação;



documentais,
classificação e sistemas automatizados;
documentos;
documentais;
entidades da administração pública municipal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardado os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;
de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram.

- II - Identificar e classificar os valores através de tabelas de temporalidade, códigos de classificação e sistemas automatizados;
- III - Preservar documentos;
- IV - Reconhecer do valor histórico dos documentos;
- V - Reduzir a massa documental acumulada e consequente otimização de espaço físico;
- VI - Gerir o conhecimento e conteúdos documentais;
- VII - Garantir ao cidadão e aos órgãos e entidades da administração pública municipal, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardado os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais;
- VIII - integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o integram.

Art. 3º Integram o Sistema de Gestão de Documentos:

- I - como órgão central, a Secretaria de Gabinete do Prefeito;
- II - como órgãos setoriais, as unidades responsáveis pela coordenação das atividades de gestão de documentos de arquivo nas Secretarias e órgãos equivalentes.

Art. 4º Compete ao órgão central:

- I - acompanhar e orientar, junto aos órgãos setoriais do Sistema de Gestão de Documentos, a aplicação das normas relacionadas à gestão de documentos de arquivos;
- II - orientar a implementação, coordenação e controle das atividades e rotinas de trabalho relacionadas à gestão de documentos nos órgãos setoriais;
- III - promover a disseminação de normas técnicas e informações de interesse para o aperfeiçoamento do sistema junto aos órgãos setoriais;
- IV - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, estaduais e federais;
- V - estimular e promover a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem dos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo;
- VI - coordenar a elaboração de código de classificação de documentos de arquivo e acompanhar a sua aplicação no âmbito Municipal;
- VII - coordenar a elaboração e aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos;

Art. 5º Compete aos órgãos setoriais:

- I - executar as atividades de gestão de documentos de arquivo, em seu âmbito de atuação das Secretarias Municipais;
- II - implementar e acompanhar rotinas de trabalho desenvolvidas, no seu âmbito de atuação, visando à padronização

dos procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso e às informações neles contidas;

- III - promover e manter intercâmbio de cooperação técnica com instituições e sistemas afins, nacionais e internacionais;
- IV - proporcionar aos servidores que atuam na área de gestão de documentos de arquivo a capacitação, o aperfeiçoamento, o treinamento e a reciclagem garantindo constante atualização.

Art. 6º Os órgãos setoriais do Sistema de Gestão de Documentos vinculam-se ao órgão central para os estritos efeitos do disposto nesta Lei, sem prejuízo da subordinação ou vinculação administrativa decorrente de sua posição na estrutura organizacional dos órgãos e entidades da administração pública Municipal.

Art. 7º - Determina a designação de servidores, vinculado a Unidade Gestora Secretaria de Gabinete do Prefeito, por ato do Chefe do Poder Executivo, para a gestão dos documentos em arquivos, cabendo a estes, as seguintes atribuições, dentre outras, previstas em lei:

- I – gerir o arquivo de documentos obsoletos e não aplicáveis;
- II – receber, registrar, arquivar permanentemente e desarquivar, quando for o caso, autos e documentos, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral;
- III – controlar e arquivar os procedimentos oriundos e autorizados pela Chefia de Gabinete.
- IV – zelar pela conservação e bom estado dos documentos em arquivos.

Art. 8º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir as normas que se demonstrem necessárias à fiel execução do disposto nesta Lei, bem como efetuar os ajustes ou a suplementação orçamentária para implementação da mesma.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA-CE, aos 17 (dezessete) dias do mês de agosto de 2020.

Joacy Alves dos Santos Júnior
Prefeito Municipal

*****|