

03 DE AGOSTO DE 2021 – XXXI – Nº 144 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

3 de agosto de 2021

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 186 de 02 de agosto de 2021.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria especial do magistério a ISAIAS ALVES DA CRUZ no cargo de Professor 2, Classe III, Nível 2, Referência C, matrícula nº 14.612-9, lotado na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 6º, incisos I a IV, da EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA Nº 187 de 02 de agosto de 2021.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição a LUIZ ANTONIO SOTERO FILHO, no cargo de Assistente de Suporte a Gestão, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 6.823-3, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, nos termos art. 3º, incisos I a III e Parágrafo Único da EC nº 47/05.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Karla de SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA Nº 188, de 02 de agosto de 2021.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria por idade, com proventos proporcionais, calculados pela média aritmética simples a BARTIRA FERREIRA SILVA DE LIMA, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Especialidade Agente Comunitário de Saúde, Classe II, Padrão de Vencimento 4, matrícula nº. 17.384-3 lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da CF/88, com redação dada pela EC nº 41/03.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA N.º 117/ 2021/ SMS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO que através da Portaria nº 047/2021 – SMS foi suspenso o gozo de férias dos profissionais que atuam na área de saúde deste Município (efetivos, contratados, comissionados e à disposição), previstas para ter início a partir de maio/2021 e meses consecutivos, por tempo indeterminado;

CONSIDERANDO o atual cenário epidemiológico e assistencial da pandemia no município do Jaboatão dos Guararapes, assim como em todo o estado, com redução da notificação de casos suspeitos e confirmados de COVID-19;

CONSIDERANDO o bom andamento do Plano de Operacionalização da Vacinação contra a COVID-19 no município do Jaboatão dos Guararapes;

CONSIDERANDO a importância e a necessidade de cuidar do trabalhador de saúde

e recompor a força de trabalho para a manutenção da prestação dos serviços de saúde

RESOLVE

Art. 1º Flexibilizar os efeitos da portaria nº 047/2021 – SMS e dá outras providências:

§ 1º – Fica autorizado o gozo das férias dos profissionais que atuam na área de saúde deste Município (efetivos, contratados, comissionados e à disposição), previamente programadas para os meses de maio, junho e julho de 2021, anteriormente suspensas através de portaria;

§ 2º – Fica autorizado o gozo da licença prêmio dos profissionais de saúde efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, previstas para ter início a partir de maio/2021 e meses consecutivos.

Art. 2º As férias programadas referentes ao exercício de 2021 seguirão **preferencialmente** as orientações do quadro abaixo, sendo organizadas e autorizadas pela chefia imediata, desde que não prejudique o funcionamento do serviço e comprometa a assistência à população.

MÊS PROGRAMADO MÊS DE GOZO

MAIO	AGOSTO
JUNHO	SETEMBRO
JULHO	OUTUBRO
	NOVEMBRO

Parágrafo Único. Cada servidor que esteve com férias programadas para o período de maio a julho/2021 deverá entrar em acordo com sua chefia imediata, que validará tal cronograma, de forma a não acarretar prejuízos ao serviço.

Art 3º A licença prêmio deverá ser novamente solicitada através de requerimento e será autorizada mediante avaliação da chefia imediata, de forma a não acarretar prejuízos ao serviço e comprometer a assistência à população.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de agosto de 2021.

ZELMA DE FÁTIMA PESSÔA CHAVES

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 118/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e o Locador a seguir enunciado:

CONTRATO Nº: 020/2014 – SESAU

CONTRATADA: JOSÉ NILTON DA SILVA

OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL POR MAIS 12 (DOZE) MESES.

DATA DE ASSINATURA: 01/07/2014

VIGÊNCIA: 01/07/2014 A 01/07/2022

GESTOR: Henrique Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 91.115-7

FISCAL TITULAR: Carolina Augusta

MATRÍCULA Nº: 912796

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
6. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
7. Emitir avaliação da qualidade do **objeto fornecido ou serviço prestado**;
8. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação

- da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
 3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
 4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
 5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
 6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
 7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
 8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de agosto 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 119/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 042/2016 – SESAU

CONTRATADA: ERIVALDO CORDEIRO DO NASCIMENTO

OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL POR MAIS 12 (DOZE) MESES.

DATA DE ASSINATURA: 15/07/2016

VIGÊNCIA: 15/07/2016 A 15/07/2022

GESTOR: Henrique Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 91.115-7

FISCAL TITULAR: Carolina Augusta

MATRÍCULA Nº: 912796

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
6. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
7. Emitir avaliação da qualidade do **objeto fornecido ou serviço prestado**;
8. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do

- Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
 6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
 7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
 8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de agosto 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 120/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 007/2021 – SMS

CONTRATADA: PRO-SAÚDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI.

OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS: ITENS 02 E 04.

DATA DE ASSINATURA: 10/03/2021

VIGÊNCIA: 10/03/2021 A 10/09/2021

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
6. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
7. Emitir avaliação da qualidade do **objeto fornecido ou serviço prestado**;
8. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de agosto 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 121/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e.

CONSIDERANDO os termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal do Contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 017/2021 – SMS

CONTRATADA: SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOPROTEÇÃO, ATRAVÉS DE DOSÍMETRO, VISANDO ATENDER A NECESSIDADE DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES QUE MANUSEIAM EQUIPAMENTOS E MATERIAIS RADIOATIVOS.

DATA DE ASSINATURA: 13/07/2021

VIGÊNCIA: 01/08/2021 A 01/08/2022

GESTOR: Mariana Paulline de Souza Farias

MATRÍCULA Nº: 912607

FISCAL TITULAR: Elis Pereira Falcão

MATRÍCULA Nº: 205583

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;

2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
6. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
7. Emitir avaliação da qualidade do **objeto fornecido ou serviço prestado**;
8. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
10. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de agosto 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 116/2021

EMENTA: Estabelece o valor da remuneração extra a ser paga aos funcionários que compõem o Grupo Especial de Trabalho – GET – CENTRO DE ATENDIMENTO PARA O ENFRENTAMENTO À COVID-19, para a realização de Plantões Extras referentes aos meses de maio e junho de 2021.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais; e

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03/02/de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus, bem como a Portaria nº 356, de 11/03/2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei nº 13.979, de 06/02/2020, que estabelece as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 48.833, de 20 de março de 2020, que declara situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional do Novo Coronavírus e o Decreto Estadual nº 49.959, de 16 de dezembro de 2020 que mantém a declaração de situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Estado de Pernambuco, em virtude da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus;

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

CONSIDERANDO a implantação do Centro de Referência para Atendimento Ambulatorial da COVID-19 neste Município, objetivando ampliar os serviços de enfrentamento à COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o pagamento do valor da remuneração extra a ser paga aos

funcionários que compõem o Grupo Especial de Trabalho – GET – CENTRO DE ATENDIMENTO PARA O ENFRENTAMENTO À COVID-19, referente aos meses de maio e junho de 2021.

I – As categorias profissionais que farão jus ao recebimento de GET – CENTRO DE ATENDIMENTO PARA O ENFRENTAMENTO À COVID-19 serão Médicos, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Agente Comunitários de Saúde, de acordo com a carga horária praticada por cada categoria profissional, conforme Anexo 01.

Art. 2º. As despesas relativas à remuneração extra a que se refere o artigo 1º correrão por conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes.

Art. 3º. Esta Portaria retroage os seus efeitos ao dia 01 de maio de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 4º. Publique-se e cumpra-se.

ZELMA DE FÁTIMA PESSÔA CHAVES

Secretária Municipal de Saúde

(republicada por incorreções)

ANEXOS

Anexo 01

[Visualizar](#)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 115.2021.PE.081.SME.CPL4. Pregão Eletrônico 081.2021. Natureza do Objeto: SERVIÇOS. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, por demanda, de limpeza e destinação final de detritos oriundos de fossas sépticas em atendimento às demandas das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação de Jaboaão dos Guararapes. Valor Máximo Aceitável: R\$ 724.140,00 (setecentos e vinte e quatro mil, cento e quarenta reais). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 13/08/2021 às 09:30 horas. Abertura das Propostas e Início da disputa: 13/08/2021 às 09:30 horas. Sistema eletrônico utilizado: Comprasnet – Cód. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Demais informações pelo e-mail: CPL4.JABOATAO@GMAIL.COM e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira. Jaboaão dos Guararapes, 30 de Julho de 2021. CPL 4. Francisco J. de Oliveira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JULGAMENTO DE RECURSO, TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 036.2021.PE.022.SME.CPL6 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2021 – OBJETO:AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO INFANTIL PARA ATENDIMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES, CRECHES e CEMEIS ligadas a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes, através do Termo de Compromisso PAR nº 2018000545-6 -FNDE, observando as especificações e quantidades do Termo de Referência. A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, e com fulcro no Decreto Municipal nº 132/2019 c/c art.109, § 4º da Lei nº 8666/93, RATIFICA em todos os seus termos, os Relatórios de Julgamento de Recurso Administrativo proferido pela Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação 6 e da área técnica, CONHEÇO os recursos administrativos no Processo Licitatório nº 036.2021.PE.022.SME.CPL6, interpostos pela Empresa K V BEZERRA, inscrita no CNPJ/MF nº05.587.629/0001-01, e pela empresa M&P INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA- ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.698.191/0001-03, entendendo por INDEFERIDOS. Após o processamento do Pregão, comunica-se sua adjudicação e homologação de seu objeto às empresas vencedoras do certame: INDUSTRIA E COMERCIO MOVEIS KUTZ LTDA (MOVEIS KUTZ), inscrita no CNPJ/MF nº.11.295.284/0001-07, referente ao ITEM 1, com valor global de R\$ 145.200,00(cento e quarenta e cinco mil e duzentos reais). K V BEZERRA, inscrita no CNPJ/MF nº 05.587.629/0001-01, referente ao ITEM 2, com valor global de R\$ 63.987,21 (Sessenta três mil, novecentos e oitenta sete reais, vinte e um centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 29 de julho de 2021

IANY MICHELLE DE OLIVEIRA GAMA JARDIM

Secretária Municipal de Educação (em exercício)

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 099.2021.PE.065.SME.CPL4. Pregão Eletrônico 065/2021. Natureza do Objeto: FORNECIMENTO. Objeto: Formação de Ata de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de equipamentos de proteção individual (epi's) e fardamentos para agentes de alimentação escolar, agentes de manutenção e infraestrutura escolar das unidades administrativas da secretaria municipal de educação.. Valor Máximo Aceitável: R\$ 595.328,51 (quinhentos e noventa e cinco mil trezentos e vinte e oito reais e cinquenta e um centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Devido a Alteração de Edital, Recebimento das Propostas até: 13/08/2021 às 11:00 horas. Abertura das Propostas e Início da disputa: 13/08/2021 às 11:30 horas. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Demais informações pelo e-mail:

CPL4.JABOATAO@GMAIL.COM e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 02 de Agosto de 2021. CPL 4. Francisco J. Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA DE OBRAS

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015.2021.RDC.001.SIN.CPL5. NATUREZA DO OBJETO: SERVIÇOS. OBJETO: PAVIMENTAÇÃO DE VIAS DENTRO DO PERÍMETRO URBANO E OBRAS DE URBANIZAÇÃO (RECUPERAÇÃO DE CALÇADAS, CONSTRUÇÃO DE CALÇADÕES, RECUPERAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO E LINHA D'ÁGUA) NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Após o processamento da licitação, comunica-se a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO de seu objeto à LICITANTE VENCEDORA: CONSTRUTORA ANCAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 00.758.756/0001-02, no VALOR GLOBAL: R\$ 14.901.861,92 (Quatorze milhões, novecentos e um mil, oitocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos). Jaboatão dos Guararapes, 29 de Julho de 2021. Eduardo Torres Cavalcanti. Secretário Executivo de Obras.
