

11 DE SETEMBRO DE 2021 – XXXI – Nº 172 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

11 de setembro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 261/2021 – SME

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

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 Educação do Jaboaatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 037/2021 – SME

CONTRATADA: FUTURA DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO EM GERAL EIRELI . **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE VENTILADORES INDUSTRIAIS DE PAREDE PARA ATENDER AS UNIDADES EDUCACIONAIS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DE ASSINATURA: 19/07/2021.

VIGÊNCIA: 19/07/2021 a 19/07/2022.

GESTOR: Ronaldo Correia de Melo

MATRÍCULA Nº: 59.263-0

FISCAL: Ivanilson José da Silva

MATRÍCULA Nº: 91.037-4

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- 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;
- 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;
- 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.;
- Comunicar à Administração 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;
- 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;
- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.

PERÍODO: a partir de 19/07/2021.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

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

Jaboatão dos Guararapes, 09 de setembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 262/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

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 fiscais do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 043/2021 – SME

CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA FUNETEC PB. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINALIDADE LUCRATIVA, VOLTADA PARA PESQUISA E O ENSINO, PARA REALIZAÇÃO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA COM APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIOS ESTRUTURADOS, EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE DADOS TABULADOS E INFORMAÇÕES ESTATÍSTICA, DESTINADOS A COMUNIDADE ESCOLAR (PROFESSORES, SUPERVISORES, ESTUDANTES, FAMILIARES E GESTORES) DA REDE MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

DATA DE ASSINATURA: 31/08/2021.

VIGÊNCIA: 31/08/2021 a 28/02/2022.

GESTOR: Cássia Simone Costa Lima

MATRÍCULA Nº: 18.764-0

FISCAL: Kelma Fabíola B. de Souza

MATRÍCULA Nº: 13.330.2

FISCAL: Tâmara Marques da Silva Gomes

MATRÍCULA Nº: 18.330.2

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- 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;
- 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;
- 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.;
- Comunicar à Administração 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;
- 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;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

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

PERÍODO: a partir de 31/08/2021.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

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

Jaboatão dos Guararapes, 09 de setembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº254/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 198/2021-GGE, do dia 01/09/2021, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a exoneração a pedido, da professora **MARA MARGARIDA BARBOSA MACHADO**, matrícula **12.492-3**, com 200 h/a, da função de **Gestora Escolar da Escola Municipal Nossa Senhora do Loreto**, retroativo a **30/08/2021**;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Professora **MARA MARGARIDA BARBOSA MACHADO**, matrícula **12.492-3**, da função de **Gestora Escolar da Escola Municipal Nossa Senhora do Loreto**, com efeito retroativo a **30/08/2021**;

Jaboatão dos Guararapes, 09 de setembro de 2021

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº255/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 197/2021-GGE, do dia 01/09/2021, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a exoneração a pedido, da professora **GUADALUPE DE CARVALHO FALCÃO SILVA**, matrícula 18.842-5, com 200 h/a, da função de **Gestora Escolar da Escola Municipal Nossa Senhora do Loreto**, retroativo a **30/08/2021**;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Professora **GUADALUPE DE CARVALHO FALCÃO SILVA**, matrícula 18.842-5, da função de **Gestora Escolar da Escola Municipal Nossa Senhora do Loreto**, com efeito retroativo a **30/08/2021**;

Jaboatão dos Guararapes, 09 de setembro de 2021

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 263/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

Considerando que para pedido de progressão por desempenho a servidora necessita de publicação da Portaria;

Considerando a Portaria de nº 260/2020, republicada em 09 de fevereiro de 2021, que apresenta a relação dos servidores contemplados com o Bdejab Individual, não incluiu o nome da servidora;

Considerando a CI nº 14/2021 do Núcleo de Bdejab datada de 25/08/2021.

Considerando a necessidade de publicar a relação nominal dos professores titulares dos cargos efetivos de Professor 1, Professor 2, em regência de classe e em exercício das funções de Gestor Escolar, Supervisor Escolar, Secretário Escolar, em exercício de função gratificada, em cargos de gerenciamento e Servidores Administrativos Educacionais, contemplados com o BDEJAB INDIVIDUAL 2020, ano de referência 2019, conforme a Lei 1059/2014;.

Considerando que a servidora possui o direito ao BDEJAB Individual.

RESOLVE:

Art. 1º. PUBLICAR a relação complementar nominal a Portaria nº260/2020, ano contemplados com o BDEJAB INDIVIDUAL 2020, referência 2019, com fulcro na Lei nº 1.059/2014 e no Decreto nº 153/2013, conforme quadro abaixo.

MATRICULA Nº	SERVIDOR/ FUNÇÃO	ESCOLA
211249	Maria das Graças Santos Pinheiro Professor I	Escola Municipal Professora Francisca Araújo de Souza

Art. 2º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de Setembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 249/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

Considerando a solicitação constante no Ofício nº 066/2021/CME/JG, datado de 18 de agosto de 2021, requerendo providências quanto à homologação referente a alteração de denominação da Escola Municipal Nícea Cahú para Escola Municipal Rural de Tempo Integral Nícia Anacleto Cahú da Rede Municipal de Ensino do Jaboaão dos Guararapes;

Considerando parecer nº07/2021/CME/JG aprovado em 17/08/2021;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para homologação referente a alteração de denominação da Escola Municipal Nícea Cahú para Escola Municipal Rural de Tempo Integral Nícia Anacleto Cahú da Rede Municipal de Ensino do Jaboaão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º Homologar Parecer nº 07/2021/CME/JG aprovado em 17/08/2021, referente a alteração para Escola Municipal Rural de Tempo Integral Nícia Anacleto Cahú da Rede Municipal de Ensino do Jaboaão dos Guararapes.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de setembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

PORTARIA nº 004/2021 – SEREC/SPF

Ementa: Designar servidores para exercer as funções de Fiscais e Gestor do Contrato nº 006/2017 – SEFAZ, firmado entre o Município do Jaboaão dos Guararapes e a empresa TINUS Informática LTDA.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe são delegadas pelo Ato nº. 0945 de 20 de novembro de 2018 e considerando o disposto no inciso I, §1º do art. 9º da Lei Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes.

CONSIDERANDO o disposto no *caput* do art. nº. 7º da Lei nº. 14.133/2021 que, entre outros aspectos, estabelece a designação de agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução de contratos.

CONSIDERANDO o disposto no art. nº. 7º, §1º, da Lei nº. 14.133/2021 que determina que a observância ao princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

CONSIDERANDO que, nos termos do disposto no art. nº. 117 da Lei nº. 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

CONSIDERANDO o Contrato nº 006/2017 – SEFAZ, que entre si celebram o município de Jaboaão dos Guararapes e a empresa TINUS Informática LTDA, com objeto de prestação de serviços de tecnologia da informação para disponibilização de uma solução de sistemas de informações para gestão tributária, incluindo serviços de instalação, customização, implantação, suporte técnico, manutenção, manutenção dos subsistemas atendendo a legislação vigente, manutenção evolutiva para atender as novas funcionalidades e serviços de hospedagem dos subsistemas e respectivas bases de dado.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para a função de **FISCAL** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ o

servidor **EDUARDO HENRIQUE BACELAR PAIVA**, matrícula 20.904-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 2º DESIGNAR para a função de **GESTOR** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ o servidor **MARCOS GOMES DE LIMA**, matrícula 20.585-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Contador.

Art. 3º DESIGNAR para a função de **FISCAL SUBSTITUTO** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ o servidor **JAMERSON DE LIMA CAVALCANTI**, matrícula 20.658-0, nomeado sob regime estatutário para o cargo de Analista em Suporte à Gestão – Informática.

Art. 4º DESIGNAR para a função de **GESTOR SUBSTITUTO** do contrato nº 006/2017 – SEFAZ a servidora **LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL**, matrícula nº 59.239-9, nomeada pelo Ato nº 0919/2017, de 08/02/2017, alterado pelo Ato n.º 0816/2021, de 15/07/2021, para o Cargo de Direção e Gerenciamento de Gerente Administrativo e Financeiro da Secretaria Executiva da Receita.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – **FISCALIZAÇÃO**: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles para acompanhamento da execução contratual e entrega dos serviços desde a sua assinatura até o seu encerramento;

II – **GESTÃO**: conjunto de técnicas, procedimentos, medidas e controles que visam a administração correta e eficaz de todas as variáveis envolvidas na contratação, desde o termo de referência, passando por todas as fases da licitação e pela negociação do contrato, discussão e redação de cláusulas, cautelas na formalização do contrato, até a execução orçamentária e financeira.

Art. 6º São competências e atribuições do **FISCAL** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade, acompanhando as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

III – Efetuar a validação dos subsistemas, notificando a contratada sobre possíveis inconsistências;

IV – Avaliar os resultados/objetos entregues;

V – Atestar a Nota Fiscal e relatórios mensais de prestação dos serviços (indisponibilidade do Servidor, glosas, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VI – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

VII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou contribuintes);

VIII – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

IX – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

X – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XI – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

XIII – Informar ao Gestor do Contrato, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

XIV – Elaborar e assinar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

Art. 7º São competências e atribuições do **GESTOR** do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência a validação do relatório mensal resultante da prestação dos serviços;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

IV – Verificar as regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

V – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial

aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

VI – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VII – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no edital do processo licitatório e pactuadas no contrato;

VIII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

IX – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

X – Indicar, quando houver, a necessidade de novo processo licitatório para a continuidade dos serviços;

XI – Assessorar o Fiscal do Contrato na elaboração do Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação.

Art. 8º Fica revogada a Portaria nº 011/2020 – SEREC de 05 de Agosto de 2020.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Setembro de 2021.

JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO

Secretário Executivo da Receita

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 155/2021

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: 028/2021 – SMS

CONTRATADA: MEDEFE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALARES LTDA ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIES ATENDIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE.

DATA DE ASSINATURA: 12/08/2021

VIGÊNCIA: 12/08/2021 A 12/08/2022

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, 11 de setembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 156/2021

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 Termo Aditivo celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 032/2018 – SMS

CONTRATADA: CONSTRUTORA SBM LTDA.

OBJETO: REAJUSTE PELO INCC NO PERCENTUAL APROXIMADO DE 18,36%, REFERENTE AOS PERÍODOS DE FEVEREIRO DE 2019 A JANEIRO DE 2022, NO CONTRATO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÕES NOS PRÉDIOS E INSTALAÇÕES ONDE FUNCIONAM SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.

DATA DE ASSINATURA: 02/09/2021

VIGÊNCIA: 02/09/2021 A 08/05/2022

GESTOR: LARISSA GALIZA DE ALENCAR LIMA

MATRÍCULA Nº: 592965

FISCAL TITULAR: GLEDSON RODRIGUES DE SENA

MATRÍCULA Nº: 912743

Art. 2º– caberá ao GESTOR do TERMO ADITIVO:

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 termo aditivo:

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 Termo Aditivo acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de setembro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2021/SMS/PMJG – EDITAL DE CREDENCIAMENTO 003/2021 – Cujo objeto é a contratação de empresas especializadas para a realização de procedimentos com finalidades de diagnósticos e consultas médicas em atenção especializada, de média e alta complexidade regulados pela central de regulação deste município, de forma contínua e regular, atendendo a demanda oriunda de todas as regionais da rede municipal de saúde, de forma complementar ao sistema único de saúde – sus . Após análise da declaração de credenciamento, comunica-se a HOMOLOGAÇÃO do objeto, de acordo com o rateio de cotas e valores a empresa ERGOCÁRDIO MEDICINA LTDA., CNPJ nº 70.223.771/0001-23., no valor estimado de R\$ 407.712,00 (quatrocentos e sete mil e setecentos e doze reais).

Publique-se o resultado do julgamento acima exarado, bem como abertura do prazo recursal de 05 (cinco) dias, conforme legislação de regência.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de Setembro de 2021.

Zelma de Fatima Chaves Pessôa

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio para realização do Trabalho social, RESIDENCIAL FAZENDA SUASSUNA VII – 0511.368-64, entre a Caixa Econômica Federal – CNPJ 00.360.305/0001-04 e o Município de JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE – CNPJ 10.377.679-0001-96, Recursos R\$ 448.000,00, a serem liberados na conta corrente 1580.006.71022-5, com vigência de 03/09/2021 a 02/09/2023, firmado em 03/09/2021.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058.2021.PE.035.SME.CPL4. OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para adaptações Pedagógicas para os estudantes com Deficiência e com Autismo da Rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes. ITEM: 04. REGISTRADA: M M DA S BORGES FREIRE E CIA LTDA – ME – CNPJ: 20.524.322/0001-47. VALOR: R\$ 594,00 (quinhentos e noventa e quatro reais). VIGÊNCIA: 05/08/2021 a 05/08/2022. Jaboatão dos Guararapes, 05/08/2021. Iany Michelle de Oliveira Gama(em exercício). Secretária Municipal de Educação.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2021 – SAD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098.2021.PE.064.SAD.CPL4. OBJETO: Registro de Preços Corporativo para Aquisição de Papel A4. REGISTRADA: MONSARAS DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA ME – CNPJ: 23.417.238/0001-12. VALOR: R\$ 543.340,10 (quinhentos e quarenta e três mil e trezentos e quarenta reais e dez centavos). VIGÊNCIA: 25/08/2021 a 25/08/2022. Jaboatão dos Guararapes, 25/08/2021. Joao Alves Timoteo Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS E DEFESA CIVIL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório nº 076.2021.PE.048.SIN.CPL1. OBJETO: REPARAÇÃO E

MANUTENÇÃO DE VIAS EM ASFALTO PRÉ MISTURADO A FRIO-PMF E CBUQ NA MALHA VIÁRIA DAS REGIONAIS ADMINISTRATIVAS 1, 2, 3 4, 5, 6 E 7 DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE. Após o processamento da Licitação, comunica-se a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO de seu objeto à LICITANTE VENCEDORA: BR CONSTRUÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 00.739.106/0001-01, pelo valor de R\$ 9.760.200,00 (nove milhões, setecentos e sessenta mil e duzentos reais), para o LOTE 01,e R\$ 4.470.000,00 (quatro milhões, quatrocentos e setenta mil reais) para o LOTE 02. O valor global da contratação é de R\$ 14.230.200,00 (quatorze milhões, duzentos e trinta mil e duzentos reais). Jaboatão dos Guararapes, 10 de Setembro de 2021. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.
