

01 DE DEZEMBRO DE 2021 – XXXI – Nº 224 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

1 de dezembro de 2021

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº1025/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 130/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, ao servidor **SEVERINO ALVES DE SOUZA JÚNIOR, mat. 0.0197270.1** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Técnico em Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 10.06.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1026/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 147/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180**

(cento e oitenta) dias, a servidora **MARIA DE FÁTIMA ESTEVÃO DE OLIVEIRA**, mat. **0.0150444.1** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 2, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 13.09.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1027/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 148/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função**, pelo período de **180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **JOELMA HERCULANO DA SILVA**, mat. **0.0191000.1** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 29.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1028/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 149/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, ao servidor **RUBENS GOMES PEREIRA FILHO, mat. 0.0165484.1** lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 27.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1029/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 150/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a servidora **PATRICIA MARIA ALVES DE ASSIS, mat. 0.0149764.1** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 22.11.2020.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1030/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 124/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente Readaptação de Função, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a servidora CRISTINA VIEIRA DOS SANTOS, mat. 0.0146447.1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 24.09.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1031/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 133/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, ao servidor JOÃO ROBERTO DA SILVA MOURA, mat. 0.0201499.1 lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 13.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1032/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº

134/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **VIVIANE RIBEIRO DA SILVA**, mat. **0.0188182.1** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 13.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1033/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 135/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**, a servidora **ROSALVA FERREIRA DE BRITO**, mat. **0.0192376.1** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 15.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1034/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 145/2021

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **CRISTIANE MARIA DA ROCHA LIMA**, mat. **0.0174009.1** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 06.07.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1035/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 152/2021.

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER definitivamente **Readaptação de função a(o) servidor(a) FÁBIO BRAZ DA SILVA** mat. **0.0166464.1**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03.11.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1036/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada

em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 151/2021.

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER definitivamente Readaptação de função a(o) servidor(a) ALDÉRICO SOARES DE ALBUQUERQUE mat. 0.0148326.1, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1037/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 136/2021.

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER definitivamente Readaptação de função a(o) servidor(a) EDJANE ALVES DA SILVA PEREIRA mat. 0.0202053.2, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12.07.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1038/2021-SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no

uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 137/2021.

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER definitivamente Readaptação de função a(o) servidor(a) MARIA AUXILIADORA DA SILVA mat. 0.0181137.1, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente de Combate as Endemias, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26.10.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1039/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1. Alterar a LOTAÇÃO da servidora CONCEIÇÃO DE MARIA DE ALBUQUERQUE REIS mat. 0.0194050.1, Cargo de Assistente de Suporte a Gestão da Secretaria Municipal de Administração para Secretaria Executiva de Ordem Pública e de Mobilidade.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo a 09.11.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1040/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a existência dos requerimentos individuais formulados pelos servidores abaixo discriminados.

RESOLVE:

Art. 1º. INDEFERIR os pedidos de **Abono Permanência**, adotando integralmente os fundamentos elencados nos pareceres nºs 223/2021 e 224/2021 – da Gerência de Política de Pessoal da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas do(a)s servidores abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem
42101355522021	ANA CARLA CURSINO SENHORINHO	0.0139653.1	Municipal de Educação
42101383012021	LÚCIA HELENA SILVA DE SALES	0.0134627.1	Municipal de Educação

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº1041/2021 – SEGEP

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

CONSIDERANDO a existência dos requerimentos individuais formulados pelos servidores abaixo discriminados.

RESOLVE:

Art. 1.º DEFERIR os pedidos de **Abono de Permanência**, de acordo com o(s) parecer(es) da Gerência de Política de Pessoal da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, a(o)s servidores abaixo:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Parecer	Data do Requerimento
530421366902021	CLAUDEMIR JOSÉ GOMES DE MELO	0.0074292.1	Exec. de Sup Espec de Licit. Compras Corpor e Contratos	225/2021	16.09.2021
4272301324662021	MARIA JUSELY DOS SANTOS	0.0128783.1	Executiva de Ordem Pública e de Mobilidade	231/2021	13.08.2021

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do requerimento.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

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

PORTARIA N° 297, de 26 de novembro 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. 38, da Lei Complementar n°. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 06/10/2021 a JOSÉ ROBERTO DA SILVA, beneficiário da ex-servidora MIRIAM PEREIRA DA SILVA, matrícula n° 12.164-9, falecida em 06/10/2021, que ocupou o cargo de Auxiliar de Suporte a Gestão, Classe I, Padrão de Vencimento 3, nos termos do art. 40, § 7º da Constituição da República, com redação dada pela EC 103/2019, c/c arts. 20, inciso I, §5º e 6º, art. 23, caput, 25, inciso I, art. 29, inciso II, “f” da Lei Complementar Municipal 40/2021

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 06/10/2021 (data do óbito).

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA N° 298, de 26 de novembro 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. 38, da Lei Complementar n°. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 15/10/2021 a NICODEMOS CLARINDO GOMES, beneficiário da ex-servidora DARCI DOS SANTOS GOMES, matrícula nº 4.273-0, falecida em 15/10/2021, que ocupou o cargo de Professora, alterada a nomenclatura pela Lei Municipal nº 377/2009 para Professor 1, Classe I, Nível 6, Referência M, , nos termos do art. 40, § 7º da Constituição da República, com redação dada pela EC 103/2019, c/c arts. 20, inciso I, §5º e 6º, art. 23, caput, 25, inciso I, art. 29, inciso II, “f” da Lei Complementar Municipal nº 40/2021

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 15/10/2021 (data do óbito).

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 026/2021

“Ad Referendum”

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, doravante denominado **CMAS-JG**, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,

CONSIDERANDO a dificuldade por parte de algumas Organizações da Sociedade Civil – OSC’s no envio das propostas para concorrer ao Edital de Chamamento Público nº 002/2021 SAS (Resolução CMAS-JG nº 022 D.O.M. nº 205 de 30/10/2021);

CONSIDERANDO a análise e decisão, em reunião emergencial da Comissão Organizadora do Edital de Chamamento Público nº 002/2021 SAS;

RESOLVE:

Art. 1º – **APROVAR “AD REFERENDUM” A PRORROGAÇÃO DE 24H, A CONTAR DAS 14H DO DIA 30/11 ÀS 14H DO DIA 01/12/2021, PARA ENVIO DAS PROPOSTAS REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2021 SAS.**

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor nesta data.

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

Art. 4º Publique-se no Diário Oficial do Município.

Jaboatão dos Guararapes, 30 de Novembro de 2021.

Pedro Martins dos Santos

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Jaboatão dos Guararapes – CMAS/JG/PE.

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO 14/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, doravante denominado CMDDCA/JG, no ato de sua competência e uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal de nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 122/91, delibera o que se segue:

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.378/2018 que dispõe sobre Conselhos Tutelares do Município de Jaboatão dos Guararapes e dá outras providências, especialmente em seu Art. 30 da Lei Municipal nº 1.378/18 que estabelece: *“A apuração dos fatos e a sugestão das penalidades a serem aplicadas caberão a uma Comissão de Inquérito Administrativo, instituída no âmbito do CMDDCA, através da instauração de competente Processo Administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração, e o direito ao contraditório e a ampla defesa;”*

CONSIDERANDO o cumprimento do Regimento Interno Resolução 11/2014 do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Lei Municipal Nº 1.378/2018;

CONSIDERANDO o Lei Nº 224 de 07 de Março de 1996 e suas atualizações que tratam do Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes

CONSIDERANDO o novo ordenamento da Comissão Especial de Avaliação para possível instauração de Processo Administrativo instituída pela Resolução 01/2021, publicada em Diário Oficial do Jaboatão dos Guararapes, 44, XXXI, de 06 de março de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução 08/2021-CMDDCA/JG que instaura Processo Disciplinar Administrativo (P.D.A) Nº 01/2021 em desfavor do Conselheiro Tutelar Diego Henrique Vicente, bem como seu afastamento liminar;

Resolve:

Art. 1º Encerrar as atividades de apuração dos fatos relacionada ao Processo

Disciplinar Administrativo (P.D.A) Nº 01/2021.

Art. 2º Regularizar o retorno de Diego Henrique Vicente ao exercício de sua função enquanto conselheiro tutelar, tendo em vista que o afastamento deste se deu em **caráter preventivo** enquanto estivesse em curso a apuração dos fatos.

Art. 3º. A comissão se disponibilizará a prestar todos os esclarecimentos frente a natureza da matéria julgada, desde que estes sejam devidamente solicitados.

Art. 4º. O acesso ao relatório final, que fora encaminhado à autoridade cabível para deliberações posteriores, fica restrito às partes interessadas.

Art. 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo das demais normas previamente publicadas.

Art.6º. Publique-se no Diário Oficial do Município.

Revogam-se as disposições em contrário;

Jaboatão dos Guararapes, 30 de novembro de 2021.

Ivone Maria de Araújo Ferreira

Presidente do CMDDCA-JG

Mayara Santos Brito

Vice -Presidente do CMDDCA-JG

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 353/2021- GAB/SME

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

CONSIDERANDO a denúncia apresentada pela Gerência de Gestão Escolar por meio da CI nº 231/2021 para apuração de possível desaparecimento de máscaras para estudantes e faceshields para servidores na Escola Municipal Iraci Rodovalho;

CONSIDERANDO ser imprescindível a apuração dos fatos supostamente ocorridos no âmbito daquela unidade de ensino;

CONSIDERANDO todos os atos praticados no Processo de Sindicância, **tombado sob o nº 024/2021**, instaurado através da Portaria nº 290/2021, datada de 13/10/2021, da lavra da Srª. Secretária Municipal de Educação e publicada no DOM de nº 193, datado de 14/10/2021, alterada pela Portaria nº 313/2021,

datada de 21/10/2021 e publicada no DOM de nº 200, datado de 23/10/2021, sendo prorrogado pela Portaria nº 328/2021, de 04/11/2021 e publicada no DOM de nº 208, datado de 06/11/2021;

CONSIDERANDO todo teor apurado no referido processo durante o período instrução, nas oitivas, na análise da documentação acostada, na diligência in loco na Unidade Escolar e tudo o mais que nele contém;

CONSIDERANDO que não restou comprovado o desaparecimento nem o desvio das máscaras e faceshields recebidas pela UE;

CONSIDERANDO a conclusão a que chegou a Comissão Sindicante, com lastro na legislação vigente e em todo material examinado;

RESOLVE:

1. **ARQUIVAR** o presente Procedimento Administrativo Disciplinar na modalidade de Sindicância, **tombado sob o nº 024/2021**, fundamentado na apuração constante dos autos, com base na legislação vigente que trata da matéria, conforme art. 173, I da Lei nº 224/1996 – Estatuto do Servidor Público Municipal;
2. **DETERMINAR o Encerramento** do presente Procedimento Administrativo Disciplinar, na modalidade de Sindicância, adotando os termos do Relatório final, a que chegou a Comissão Sindicante.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 337/2021 – 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 fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 054/2021 – SME

CONTRATADA: FL COMÉRCIO ATACADISTA DE ARTIGOS DE USO PESSOAL E DOMÉSTICO EIRELI – ME. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE VASILHAME PARA ÁGUA MINERAL, CAPACIDADE DE 20 LITROS PARA ESCOLAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2021.

VIGÊNCIA: 09/11/2021 a 09/11/2022.

GESTOR: Ivanilson José da Silva

MATRÍCULA Nº: 91.037-4.

FISCAL: Késia Nascimento Santos

MATRÍCULA Nº: 91.265-7.

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 09/11/2021

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, 18 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 338/2021 – 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: 057/2021 – SME

CONTRATADA: COMAPE – COMÉRCIO DE ALIMENTOS DE PERNAMBUCO LTDA – EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS

E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 3, 4 , 6, 10, 11, 25, 27, 28, 29, 30 E 32.

DATA DE ASSINATURA: 10/11/2021.

VIGÊNCIA: 10/11/2021 a 10/11/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

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 10/11/2021

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, 18 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 344/2021 – 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 fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 049/2021 – SME

CONTRATADA: LANCELETTE BIOMEDICAL EIRELI – EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÁSCARAS DE TECIDO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DE ASSINATURA: 05/11/2021.

VIGÊNCIA: 05/11/2021 a 05/11/2022.

GESTOR: Pedro Portela da Silva

MATRÍCULA Nº: 59.267-4.

FISCAL: Waldomiro de Souza Borges

MATRÍCULA Nº: 91.219-7.

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 05/11/2021

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, 22 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 345/2021 – 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 Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 053/2021 – SME

CONTRATADA: LOCABOX LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA – ME . **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE USO DE CONJUNTO MODULAR HABITÁVEL, COM MONTAGEM E DESMONTAGENS.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2021.

VIGÊNCIA: 04/11/2021 a 04/11/2022.

GESTOR: Gerson Silva Ribeiro

MATRÍCULA Nº: 59.274-2.

FISCAL: Maria Eduarda de Souza Xavier

MATRÍCULA Nº: 40591830.1.

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 04/11/2021.

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, 22 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 354/2021 – 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 Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 050/2021 – SME

CONTRATADA: NUTRI HOSPITALAR LTDA – EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 05/11/2021.

VIGÊNCIA: 05/11/2021 a 05/11/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

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 05/11/2021

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, 24 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 355/2021 – 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: 058/2021 – SME

CONTRATADA: TECNOVIDA COMERCIAL LTDA. **OBJETO:** FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 16/11/2021.

VIGÊNCIA: 16/11/2021 a 16/11/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

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 16/11/2021

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, 24 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 356/2021 – 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 fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 056/2021 – SME

CONTRATADA: POSITIVO TECNOLOGIA S/A. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TABLET PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 10/11/2021.

VIGÊNCIA: 10/11/2021 a 10/11/2022.

GESTOR: Christiano Antunes

MATRÍCULA Nº: 59.251-7.

FISCAL: Deyvison Luís Brito da Silva

MATRÍCULA Nº: 59.205-9

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 10/11/2021

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, 24 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 357/2021 – 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 Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 059/2021 – SME

CONTRATADA: RONYERE VASCONCELOS DOS SANTOS EIRELI. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 16/11/2021.

VIGÊNCIA: 16/11/2021 a 16/11/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

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 16/11/2021

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, 24 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 358/2021 – 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 fiscal do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 062/2021 – SME

CONTRATADA: ASTRAL CIENTIFICA COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO: FORNECIMENTO DE KIT COMPLETO DE LABORATÓRIO DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO E ANOS FINAIS 6º AO 9º ANO), COM RECURSOS TECNOLÓGICOS E CONTEÚDO DE APRENDIZAGEM EM FORMATO DIGITAL COM POSSIBILIDADE DE INTEGRAÇÃO DO USUÁRIO E USO DE TECNOLOGIA DE REALIDADE AUMENTADA, ANIMAÇÃO EM 2D E 3D, JOGOS EDUCATIVOS E VÍDEOS, PARA ATENDIMENTO À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 22/11/2021.

VIGÊNCIA: 22/11/2021 a 22/11/2022.

GESTOR: Gilson Alves do Nascimento Filho

MATRÍCULA Nº: 58.263-8

FISCAL: Reginaldo Araújo de Lima

MATRÍCULA Nº: 12.521-0.

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 22/11/2021

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, 30 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 359/2021 – 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 Jaboaatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 063/2021 – SME

CONTRATADA: ASTRAL CIENTIFICA COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO: FORNECIMENTO DE KITS DE ROBÓTICA, COM LIVROS E FICHÁRIOS DE MONTAGENS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL, ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO) E ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO), ACOMODADOS EM UNIDADES MÓVEL APROPRIADA PARA ARMAZENAMENTO E DESLOCAMENTO DA UNIDADE EXPERIMENTAL, A FIM DE ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 23/11/2021.

VIGÊNCIA: 23/11/2021 a 23/11/2022.

GESTOR: Gilson Alves do Nascimento Filho

MATRÍCULA Nº: 58.263-8

FISCAL: Christiano Antunes

MATRÍCULA Nº: 59.251-7.

FISCAL: Carlos Eduardo Dias Magalhães de Andrade

MATRÍCULA Nº: 91.033-4

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 23/11/2021

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, 30 de novembro de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 277/2021

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 da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 091/2021 – SMS

REGISTRADA: B H SERVIÇOS EM SONORIZAÇÃO LTDA ME.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOLDOS (6X6) PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, NO PROCESSO DE VACINAÇÃO, NO COMBATE À COVID-19, BEM COMO PARA AS DEMAIS CAMPANHAS DE IMUNIZAÇÃO.

DATA DE ASSINATURA: 09/11/2021

VIGÊNCIA: 09/11/2021 A 09/05/2022

GESTOR: GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

MATRÍCULA Nº: 912356

FISCAL: GUSTAVO HENRIQUE MAIA SOARES SILVA

MATRÍCULA Nº: 910755

Art. 2º– caberá ao GESTOR do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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 ata de registro de preços:

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. 3º – Revogam-se as disposições em contrário contidas na PORTARIA SMS Nº 264/2021.

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

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de dezembro 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 278/2021

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 da Ata de Registro de Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 076/2021 – SMS

REGISTRADA: B H SERVIÇOS EM SONORIZAÇÃO LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, ORGANIZAÇÃO E SERVIÇOS PARA EVENTOS DE VACINAÇÃO EM MASSA PARA A COVID-19, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TOLDOS, CADEIRAS, EQUIPAMENTOS DE SOM, PALCOS, WC'S QUÍMICOS, UNIDADES DE GERADOR, KIT LANCHE, TORRES DE ILUMINAÇÃO DE DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. LOTES 01, 02 E 04.

DATA DE ASSINATURA: 25/10/2021

VIGÊNCIA: 25/10/2021 A 25/04/2022

GESTOR: GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

MATRÍCULA Nº: 912356

FISCAL: GUSTAVO HENRIQUE MAIA SOARES SILVA

MATRÍCULA Nº: 910755

Art. 2º– caberá ao GESTOR do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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 ata de registro de preços:

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. 3º – Revogam-se as disposições em contrário contidas na PORTARIA SMS Nº 247/2021.

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

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de dezembro 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2020 – SIN. OBJETO: Reequilíbrio Econômico Financeiro com acréscimo de aproximadamente 26,23%, no valor de R\$ 687.649,01 (seiscentos e oitenta e sete mil, seiscentos e quarenta e nove reais e um centavos), e inclusão da Fonte 101 – Recursos Ordinários no contrato de prestação de serviços de recapeamento asfáltico com CBUQ. CONTRATADA: EMPERTEC- EMPRESA PERNAMBUCANA TÉCNICA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ: 02.199.283/0001-78. Jaboatão dos Guararapes, 06/10/2021. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 091/2016 – SEDEMS. OBJETO: Renovação, em caráter excepcional, do Contrato de Prestação de serviços para implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, integrado de gestão de frota de veículos . CONTRATADA: Link Card Administradora de Benefícios Eireli – CNPJ: 12.039.966/0001-11. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 188.558,79 (cento e oitenta e oito mil e quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e nove centavos). PRAZO ACRESCIDO: 6 meses. NOVA VIGÊNCIA: 19/11/2021 a 19/05/2022. Jaboatão dos Guararapes, 19/11/2021. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 101/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

113.2021.PE.079.SMS.CPL2. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Medicamentos – grupo 1, para atender a Rede Municipal de Saúde do Município do Jaboatão dos Guararapes. Itens 10 e 28. REGISTRADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA. – CNPJ: 44.734.671/0001-51. VALOR: R\$ 184.800,00 (cento e oitenta e quatro mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA: 17/11/2021 a 17/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 17/11/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073.2021.PE.045.SMS.CPL3. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, DE LEITES ESPECIAIS, FÓRMULAS NUTRICIONAIS ESPECIAIS PARA SUPORTE ENTERAL, FÓRMULAS INFANTIS E ALIMENTOS NÃO LÁCTEOS. ITENS: 16, 17, 18, 21, 27, 28 e 30. REGISTRADA: NORD PRODUTOS EM SAÚDE LTDA – CNPJ: 35.753.111/0001-53. VALOR: R\$ 254.427,20 (duzentos e cinquenta e quatro mil e quatrocentos e vinte e sete reais e vinte centavos). VIGÊNCIA: 11/11/2021 a 11/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 11/11/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 1
EXTRATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
(alteração do edital)

Processo Licitatório nº 197.2021.PE.129.SIN.CPL1. Pregão Eletrônico nº 129.2021. **Objeto: Contratação de empresa de consultoria em engenharia especializada para elaboração dos estudos topográficos e geotécnicos para pavimentação de diversas ruas, além dos projetos executivos de engenharia de 03 (três) obras d'arte especiais no município do Jaboatão dos Guararapes/PE.** Valor Máximo Aceitável: **R\$ 356.587,49 (Trezentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos).** Contrato de Repasse nº 915533/2021. Data e Local da Sessão de Abertura: **13/12/2021, 10h.** Sistema eletrônico utilizado: **COMPASNET – CÓD. UASG 982457.** Novo edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Demais informações pelo email: cpl1jaboatao@gmail.com e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de novembro de 2021.
Sérgio Bacelar – Presidente da CPL1.
