

03 DE FEVEREIRO DE 2022 – XXXI – Nº 23 **– JABOATÃO DOS GUARARAPES**

3 de fevereiro de 2022

GABINETE DO PREFEITO

ATOS DO DIA 02 DE FEVEREIRO DE 2022

O Prefeito do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

RESOLVE:

Ato n.º 054/2022 – EXONERAR A PEDIDO TATIANA DE ALBUQUERQUE FREITAS VILELA, matrícula n.º 4.0911663.1, do Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, da SECRETARIA EXECUTIVA DE SANEAMENTO E DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS, com efeito a partir de 02 de fevereiro de 2022.

Ato n.º 055/2022 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 003/2022, de nomeação de TÂNIA MARIA DE CARLI DE PAULA BARBOSA na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA EM EDUCAÇÃO.

Ato n.º 056/2022 – NOMEAR GERMANA CYNTIA BASTOS AMARAL, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo CAA-5, na SECRETARIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, com efeito a partir de 1º de fevereiro de 2022.

Ato n.º 057/2022 – EXONERAR ARMANDO JOSÉ URSULINO NETO, matrícula n.º 4.0592227.3, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo CAA-5, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 02 de fevereiro de 2022.

Jaboaão dos Guararapes, 02 de fevereiro de 2022.

Anderson Ferreira

Prefeito

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 002/2022 – CG/CPIA

A CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso da competência que lhe conferem o artigo 13, § 3º e 4º da Lei Complementar 038/2021 publicada no DOM nº 024, em 06/02/2021, bem como o Ato nº 318/2021 de 18/02/2021, publicado no DOM nº 033 de 19/02/2021.

Resolve:

Art. 1º Designar **PATRÍCIA CIDRIM CAMPOS**, matrícula nº 4.0912934.1, para o cargo Presidente, **CLETO JOSÉ MENDES FILHO**, matrícula nº 15.210-2, para o cargo de membro, **ELVIRA ANTONIA DO NASCIMENTO**, matrícula nº 14.258-1, para o cargo de membro, **NOÊMIA GOMES SOUZA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 15.390-7 para o cargo de membro e **MARIA PRAZERES CABRAL**, matrícula nº 16.698-7, para o cargo de membro, todos integrantes da Comissão Permanente de Inquérito, conforme Portaria nº. 023/2021-CGM, publicada em 24/06/2021, para instaurar o **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, na modalidade de **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**, com fulcro nos artigos 169 e 179 da Lei Municipal 224/96, proceda com a apuração de eventuais responsabilidades administrativas, decorrentes de infrações disciplinares e/ou legais constantes no Processo Administrativo Disciplinar autuado sob o nº. **001/2022-CG/CPIA**, procedendo ainda o exame de atos e fatos conexos que emergirem no curso da presente investigação.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias úteis para conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 02 de fevereiro de 2022.

Isabela Oliveira Silva Guedes

Corregedoria Geral do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA CONJUNTA N.º 001/2022– SMS/SAD

AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Lei Complementar n.º 38/2020.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 24, de 16/03/2020, que declara Situação de Emergência no Município do Jaboatão dos Guararapes para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 34, de 30/03/2020, que declarou situação anormal, caracterizada como “Estado de Calamidade Pública”, no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, reconhecida pelo Decreto Legislativo nº 104, de 08/04/2020, da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco

(ALEPE);

CONSIDERANDO a prorrogação do Estado de Calamidade Pública no Município até 31 de março de 2022, através do Decreto Municipal nº 03, de 11/01/2021;

CONSIDERANDO a CI Circular nº 0070 de 2022/CGT e Nota Técnica nº 02/2022 da Superintendência de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, que mediante o aumento de casos de COVID-19, emite-se recomendações de enfretamento aos novos casos;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade às medidas sanitárias para redução dos riscos de contaminação;

RESOLVEM:

Art. 1º No período de 02/02/2022 a 16/02/2022 ficam determinadas para funcionamento do Complexo Administrativo e do Palácio da Batalha as seguintes providências:

1. Fixar o intervalo para funcionamento entre as 08h00 (oito horas) e as 14h00 (quatorze horas);
2. Suspender o uso e funcionamento do refeitório, recepção, copa e área de descompressão;
3. Manter a obrigatoriedade do uso da máscara, distanciamento social, utilização de álcool em gel para higienização;
4. Proibir a comercialização e consumo de alimentos nas suas dependências interna e externas;
5. Suspender o atendimento presencial ao público, devendo as unidades promoverem a utilização de canais de atendimento via *on-line*;

Art. 2º No caso de imposição de isolamento em razão da Covid-19, o servidor deverá apresentar como justificativa válida o resultado da coleta do teste por método molecular (RT-PCR ou RT-LAMP) ou do teste antígeno, até o quinto dia do afastamento.

Art. 3º O afastamento decorrente da confirmação do contágio por Covid-19 deve ser de sete dias, considerado depois do primeiro dia de início dos sintomas.

Parágrafo Único: O período de afastamento referido no *caput* deste artigo poderá ser reduzido para sete dias para o caso de assintomáticos, contados depois do primeiro dia de confirmação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 31 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Pessôa Chaves

Secretária Municipal de Saúde

Maria Gentila Guedes

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº093/2022-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 158/2021.

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER definitivamente Readaptação de função a(o) servidor(a) **DOMANI MARIA BORBA TRAVASSOS mat. 0.0151475.1**, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Agente em manutenção 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 10.11.2021.

Jaboatão dos Guararapes, 02 de fevereiro de 2022.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº094/2022 – 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 solicitação protocolada sob o nº 2111557042022

RESOLVE:

Art.1º. EXONERAR a pedido o servidor SAMUEL SOUZA SANTOS DE AQUINO matrícula

nº. **0.0209066.1** do cargo efetivo de Analista de Suporte a Gestão lotado na Secretaria Executiva de Gestão Administrativa, de acordo com o art. 54, inciso I, da Lei 224/96.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22.01.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 02 de fevereiro de 2022.

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

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

ERRATA DA PORTARIA Nº 276/2021

A PRESIDENTE do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº40/2021.

RESOLVE:

Retificar o item, conforme a seguir:

Onde se lê:

CONSIDERANDO a decisão exarada no acórdão T.C nº 576/2018, referente à auditoria especial

realizada no do Tribunal de Contas do estado de Pernambuco, que recomendou a Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes deflagrar procedimento administrativo a fim de apurar o dano ao erário

decorrentes de encargos constantes do acordo CADPREV 0177/2017 firmado em 2017, oriundo de débitos previdenciários;

Leia-se:

CONSIDERANDO a decisão exarada no acórdão T.C nº 576/2018, referente à auditoria especial

realizada no do Tribunal de Contas do estado de Pernambuco, que recomendou a Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes deflagrar procedimento administrativo a fim de apurar o dano ao erário

decorrentes de encargos constantes do acordo CADPREV 01757/2017 firmado em

2017, oriundo de débitos previdenciários;

Lucileide ferreira lopes

Presidente

ERRATA DA PORTARIA Nº 001/2022

A PRESIDENTE do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº40/2021.

RESOLVE:

Retificar o item, conforme a seguir:

Onde se lê:

CONSIDERANDO a decisão exarada no acórdão T.C nº 576/2018, referente à auditoria especial

realizada no do Tribunal de Contas do estado de Pernambuco, que recomendou a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes deflagrar procedimento administrativo a fim de apurar o dano ao erário

decorrentes de encargos constantes do acordo CADPREV 0177/2017 firmado em 2017, oriundo de débitos previdenciários;

Leia-se:

CONSIDERANDO a decisão exarada no acórdão T.C nº 576/2018, referente à auditoria especial

realizada no do Tribunal de Contas do estado de Pernambuco, que recomendou a Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes deflagrar procedimento administrativo a fim de apurar o dano ao erário

decorrentes de encargos constantes do acordo CADPREV 01757/2017 firmado em 2017, oriundo de débitos previdenciários;

Lucileide Ferreira Lopes

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 073/2022

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: 010/2022 – SMS

REGISTRADA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 21.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 074/2022

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: 018/2022 – SMS

REGISTRADA: CIRÚRGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, VISANDO ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 24 E 47.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
 6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
 7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 075/2022

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: 012/2022 – SMS

REGISTRADA: MEDILAR IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 9 E 17.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;

6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 076/2022

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: 141/2021 – SMS

REGISTRADA: GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S (LUVAS DESCARTÁVEIS E TOUCAS DESCARTÁVEIS) PARA COVID-19, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 1, 2 E 3.

DATA DE ASSINATURA: 30/12/2021.

VIGÊNCIA: 30/12/2021 A 30/06/2022.

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

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

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 077/2022

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 o locador a seguir enunciado:

CONTRATO Nº: 058/2015 – SESAU

LOCADOR: RICARDO MORAIS SILVA.

OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA SÃO VICENTE DE PAULA, Nº 100, CAJUEIRO SECO, JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, CEP: 54.330-785, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DESEMBARGADOR JOSÉ NEVES.

DATA DE ASSINATURA: 17/12/2015.

VIGÊNCIA: 17/12/2015 A 31/12/2022.

GESTOR: Henrique de Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL TITULAR: Kaline da Mota

MATRÍCULA Nº: 592224

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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador

de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 078/2022

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 003/2017 – SMS

LOCADOR: MARLENO ANTÔNIO DA SILVA.

OBJETO: LOCAÇÃO DO IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA CONDE PEREIRA CARNEIRO, Nº 32, SUCUPIRA, CAP 54280325, JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIO SANTIAGO.

DATA DE ASSINATURA: 02/01/ 2017.

VIGÊNCIA: 02/01/2017 A 31/12/2022.

GESTOR: Henrique Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL TITULAR: Jesika Lima de França

MATRÍCULA Nº: 203890

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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto

contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 079/2022

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: 016/2022 – SMS

REGISTRADA: FENIX COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 22 E 39.

DATA DE ASSINATURA: 12/01/2022.

VIGÊNCIA: 12/01/2022 A 12/01/2023

GESTOR: Karinna Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;

4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 080/2022

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 003/2022 – SMS

CONTRATADO: CENTRO DE DIAGNÓSTICOS BORIS BERENSTEIN LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADES DE DIAGNÓSTICOS E CONSULTAS MÉDICAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA, DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE.

DATA DE ASSINATURA: 12/01/2022.

VIGÊNCIA: 12/01/2022 A 12/01/2023.

GESTOR: MANUELA DE GODOY LEITÃO NOVAES FERREIRA.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: NATÁLIA BARROS LOPES.

MATRÍCULA Nº: 592373

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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 081/2022

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 002/2022 – SMS

CONTRATADO: CEMED LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA 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.

DATA DE ASSINATURA: 12/01/2022.

VIGÊNCIA: 12/01/2022 A 12/01/2023.

GESTOR: MANUELA DE GODOY LEITÃO NOVAES FERREIRA.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: LARA MICHELE DE LIRA ROCHA .

MATRÍCULA Nº: 912665

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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 035/2018

Edital nº 001/2022 – SMS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 035/2018, resolve, mediante a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de **reposição, TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 014/2018 – SEPLAG e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, localizada na Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres– Jaboatão dos Guararapes – CEP: 54.330-900, entre os horários das 9h às 12h e das 13h às 16h, na data e horário indicados no Anexo I, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 8.1 do Edital de nº 035/2018.

Jaboatão dos Guararapes, 02 de fevereiro de 2022.

(Republicação por incorreção na original)

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local de apresentação: Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres – Jaboatao dos Guararapes- PE/ CEP:54.330-900

CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
66 º	FRANCINE ALEIXO LEAL	2947	NÃO	07/02/2022	09:00

67 º	VILMA GOMES DOS SANTOS PALMEIRA	2625	NÃO	07/02/2022	09:15
68 º	IRINEA GOMES DA SILVA	3191	NÃO	07/02/2022	09:30
69 º	AVANILDE PAES MIRANDA	452	NÃO	07/02/2022	09:45
70 º	AMANDA GONDIM DE MOURA	6248	NÃO	07/02/2022	10:00
71º	ALBA VALERIA ALVES DE ALMEIDA	2838	NÃO	07/02/2022	10:15

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAÚDE DA FAMÍLIA

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
60 º	EDVANIA DA PAZ DA SILVA	1635	NÃO	07/02/2022	10:30
61 º	IVANIR MARIA DE ANDRADE	7764	NÃO	07/02/2022	10:45
62 º	LUCIANA DE OLIVEIRA COSTA	1222	NÃO	07/02/2022	11:00
63 º	JANAINA INOJOSA BARBOSA	636	NÃO	07/02/2022	11:15
64 º	PAULO DE SANTANA LIMA	3484	NÃO	07/02/2022	11:30
65 º	WILLANY ILKA ALCANTARA DE FRANÇA	7299	NÃO	07/02/2022	11:45
66 º	MARIA CRISTINA DA SILVA LIMA	4020	NÃO	07/02/2022	12:00
67 º	CARMEN SILVIA NUNES SALDANHA	2658	NÃO	07/02/2022	13:15

CARGO/FUNÇÃO: ODONTÓLOGO SAÚDE DA FAMÍLIA

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
26 º	INÊS PATRÍCIA FERREIRA GUEDES	5460	NÃO	07/02/2022	13:30

CARGO/FUNÇÃO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL DA FAMÍLIA

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
31 º	CLEICIELLE GERMANO DA SILVA	3631	NÃO	07/02/2022	13:45

CARGO/FUNÇÃO: SANITARISTA

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
17 º	RAFAELA CARDOSO MENDES CAMPELO DA PAZ	3669	NÃO	07/02/2022	14:00

CARGO/FUNÇÃO: ENFERMEIRO RAS

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
-----------	------	-----------	-----	--------------------	---------

35 º	MARIA JOSEFA DOS SANTOS	2233	NÃO	07/02/2022	14:15
CARGO/FUNÇÃO: TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA SAMU					
COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
20 º	ROSSANA CRISTINA DA MATA	7384	NÃO	07/02/2022	14:30
CARGO/FUNÇÃO: TECNICO DE ENFERMAGEM					
COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
37 º	REBEKA LARISSA ARAUJO DE SOUZA	988	NÃO	07/02/2022	15:00
38 º	CLEIDE MARIA CASSIMIRO DE AMORIM	4534	NÃO	07/02/2022	15:15
CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA					
COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
1 º	RAFAELA MARIA GOMES DE SOUSA	3442	NÃO	07/02/2022	15:30

(Republicação por incorreção na original)

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Obedecendo ao que previsto nos itens 8.1, 8.2 no que trata "DA CONVOCAÇÃO /CONTRATAÇÃO", o candidato classificado deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de convocação, para a confecção do Contrato por Prazo Determinado, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
10. Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
11. Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
12. Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu

integralmente o interstício exigido para nova contratação no artigo 6º, da Lei Municipal nº 099/2001;

13. Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
14. Dados bancários, quando correntista do Banco Santander SA.
15. Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

Para a realização do Exame Médico Admissional, o candidato deverá apresentar também resultado dos seguintes exames, realizados às suas expensas:

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia em Jejum
- c) Sumário de Urina
- d) Eletrocardiograma com parecer cardiológico
- e) Radiografia de tórax (PA e Perfil), com laudo médico;
- f) Caso o candidato for PCD, apresentar laudos e exames que comprovem a condição;

Os exames descritos acima poderão ser realizados em instituições de livre escolha do candidato. Somente terão validade se realizados dentro de 60 dias anteriores à data da marcação do exame admissional.

ANEXOS

ANEXO I

[Visualizar](#)

ANEXO II

[Visualizar](#)

ANEXO III

[Visualizar](#)

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 001/2022 – SAD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003.2022.DISP.002.SAD.CPL1. OBJETO: Contratação de empresa especializada em

TIC para provimento de serviços corporativos de internet, acessos dedicados de alta velocidade para atendimento aos Órgãos da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: WORLDNET TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 05.773.360/0001-40. VALOR: R\$ 477.978,00 (quatrocentos e setenta e sete mil e novecentos e setenta e oito reais). VIGÊNCIA: 14/01/2022 a 14/07/2022. Jaboatão dos Guararapes, 14/01/2022. Fabiany Christine Cursino de Oliveira. Assessora Especial 4.

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2018 – SME. OBJETO: Renovação do Contrato para prestação de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos. CONTRATADA: CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO VISUAL LTDA. – CNPJ: 09.246.068/0001-20. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 1.191.990,00 (um milhão cento e noventa e um mil e novecentos e noventa reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 19/11/2021 a 19/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 19/11/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2022-SAD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080.2021.PE.052.SAD.CPL6. OBJETO: Registro de Preços corporativo para aquisição de material e utensílios para limpeza, a fim de atender a necessidade dos serviços das Secretarias e Órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal. Lotes: 07, 08, 19 e 20.. REGISTRADA: JMS EMPREENDIMENTOS EIRELI – CNPJ: 12.292.982/0001-11. VALOR: R\$ 198.115,10 (cento e noventa e oito mil e cento e quinze reais e dez centavos). VIGÊNCIA: 21/01/2022 a 21/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 21/01/2022. Joao Alves Timoteo Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2018 – SME. OBJETO: Cessão de saldo do contrato de prestação de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos da Secretaria Municipal de Educação para Secretaria Municipal de Saúde e a consequente inclusão desta Secretaria no presente contrato. CONTRATADA: CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO VISUAL LTDA. – CNPJ: 09.246.068/0001-20. Jaboatão dos Guararapes, 30/11/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2017 – SME. OBJETO: Cessão de saldo do contrato de prestação de serviços da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Saúde. CONTRATADA: CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO VISUAL LTDA. – CNPJ: 09.246.068/0001-20. Jaboatão dos

Guararapes, 30/11/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2017 – SME. OBJETO: Renovação do Contrato de Prestação de Serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos para realizar ações previstas pela Secretaria Municipal de Educação. CONTRATADA: CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO VISUAL LTDA. – CNPJ: 09.246.068/0001-20. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 1.450.380,00 (um milhão, quatrocentos e cinquenta mil e trezentos e oitenta reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 29/11/2021 a 29/11/2022. Jaboatão dos Guararapes, 26/11/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

CONTRATO Nº 002/2022 – SAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 220.2021.DISP.039.SAS.CPL3. OBJETO: Locação do imóvel situado na Rua José Braz Moscow, nº 126, Lot.Sítio focinho do boi, quadra 001, lote 004 -A, Piedade, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: 54.410-390, para uso da Administração Pública Municipal onde funcionará o Creas Prazeres. CONTRATADA: Alberto José da Silva Gondim – CPF: 590.587.654.15. VALOR: R\$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA: 03/01/2022 a 03/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 03/01/2022. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

CONTRATO Nº 056/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098.2021.PE.064.SAD.CPL4. OBJETO: Aquisição de papel A4. Itens 01 e 02. CONTRATADA: MONSARAS DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA ME – CNPJ: 23.417.238/0001-12. VALOR: R\$ 246.450,00 (duzentos e quarenta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 30/12/2021 a 30/12/2022. Jaboatão dos Guararapes, 30/12/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.
