

# 03 DE MAIO DE 2022 – XXXI – Nº 82 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

3 de maio de 2022

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PORTARIA Nº 168/2022 – SME

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 0182/2022;

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

### RESOLVE:

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

### CONTRATO Nº: 041/2022 – SME

**CONTRATADA:** DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS EIRELI ME. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 2, 3, 4, 5 E 6. **DATA DE ASSINATURA:** 28/03/2022.

**VIGÊNCIA:** 28/03/2022 a 28/03/2023.

**GESTOR:** Paula Darling Conceição da Silva

**MATRÍCULA Nº:** 809.044-01

**FISCAL:** 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 28/03/2022

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, 20 de abril de 2022.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 169/2022 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 0182/2022;

**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: 043/2022 – SME**

**CONTRATADA:** TRANSROCA COMERCIAL 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. ITEM 1 E 7. **DATA DE ASSINATURA:** 31/03/2022.

**VIGÊNCIA:** 31/03/2022 a 31/03/2023.

**GESTOR:** Paula Darling Conceição da Silva

**MATRÍCULA Nº:** 809.044-01

**FISCAL:** 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 31/03/2022

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, 20 de abril de 2022.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 185/2022 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 0182/2022;

**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: 042/2022 – SME**

**CONTRATADA:** ALIANÇA DISTRIBUIDORA EIRELI EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDIMENTO DAS CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 8, 9 E 14. **DATA DE ASSINATURA:** 28/03/2022.

**VIGÊNCIA:** 28/03/2022 a 28/03/2023.

**GESTOR:** Paula Darling Conceição da Silva

**MATRÍCULA Nº:** 809.044-01

**FISCAL:** 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 28/03/2022

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, 02 de maio de 2022.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 186/2022 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 0182/2022;

**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: 044/2022 – SME**

**CONTRATADA:** FORMATTI TECNOLOGIA LTDA ME EPP. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS, A FIM DE ATENDER AOS PROFESSORES E AOS DEMAIS SERVIDORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. ITEM 01. **DATA DE ASSINATURA:** 07/04/2022.

**VIGÊNCIA:** 07/04/2022 a 07/04/2023.

**GESTOR:** Christiano Antunes

**MATRÍCULA Nº:** 59.251-7

**FISCAL:** Deyvison Luís Brito da Silva

**MATRÍCULA:** 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 07/04/2022

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, 02 de maio de 2022.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 187/2022 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 0182/2022;

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

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar o servidor abaixo indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como gestor da Ata de Registro de Preço, celebrada entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 028/2022 – SME**

**REGISTRADA:** FERRUD COMERCIAL LTDA EPP.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VENTILADORES DE TETO, PARA ATENDIMENTO DAS CRECHES E CEMEIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 1 e 2.

**DATA DE ASSINATURA:** 13/04/2022.

**VIGÊNCIA:** 13/04/2022 A 13/04/2023.

**GESTOR:** Christiano Antunes

**MATRÍCULA Nº:** 59.251-7

**ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os

relatórios à REGISTRADA;

- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços;
- 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 da Ata de Registro de Preços para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

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

Jaboatão dos Guararapes, 02 de maio de 2022.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 188/2022 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 0182/2022;

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

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar o servidor abaixo indicado para, com observância da legislação vigente, atuar como gestor da Ata de Registro de Preço, celebrada entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 029/2022 – SME**

**REGISTRADA:** GUERRA E DANTAS SERVIÇOS E COMÉRCIO DE VESTUÁRIO LTDA .

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA O INÍCIO DO ANO LETIVO DE 2022, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. LOTE 2.

**DATA DE ASSINATURA:** 28/04/2022.

**VIGÊNCIA:** 28/04/2022 A 28/04/2023.

**GESTOR:** Pedro Portela da Silva

**MATRÍCULA Nº:** 59.267-4

**ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços;
- 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 da Ata de Registro de Preços para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

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

Jaboatão dos Guararapes, 02 de maio de 2022.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PÚBLICA E DE MOBILIDADE**

**PORTARIA Nº 024/2022 – SEORP/CORREGEDORIA GCMJG**

**O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no Artigo 8º F, § 8º e inciso I da Lei nº 225/1996, alterada pela Lei nº 1.322/2017, datada de 20 de outubro de 2017, publicada no D.O.M. nº 197, em 24 de outubro de 2017 e Portaria nº 41/2022 – GP, datada de 17/03/2022, publicada no D.O.M. nº 54 datado de 18/03/2022.

**Considerando** a conclusão a que chegou a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo da CGCM, nos autos do processo sob o nº 002/2016, instaurado pela Portaria nº 002/2016 – CG/3ª CPIA, publicada no D.O.M. nº 160 de 02 de setembro de 2016.

**RESOLVE:**

Determinar o ARQUIVAMENTO do processo nº 002/2016 na Modalidade de Inquérito Administrativo, instaurado pela Portaria nº 002/2016 – CG/3ª CPIA, publicada no D.O.M. nº 160 de 02 de setembro de 2016, em desfavor do ex-servidor **GM DIMITRI DINIZ ALBUQUERQUE DE OLIVEIRA**, matrícula 19.486-7.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de abril de 2022.

,

**INSPETOR IVANILDO CÂNDIDO DA SILVA**

*Corregedor da Guarda Civil Municipal*

**PORTARIA Nº 025/2022 – SEORP/CORREGEDORIA GCMJG**

**O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no Artigo 8º F, § 8º e inciso I da Lei nº 225/1996, alterada pela Lei nº 1.322/2017, datada de 20 de outubro de 2017, publicada no D.O.M. nº 197, em 24 de outubro de 2017 e Portaria nº 41/2022 – GP, datada de 17/03/2022, publicada no D.O.M. nº 54 datado de 18/03/2022.

**CONSIDERANDO** que não houve qualquer tipo de movimentação dentro dos autos do processo nos últimos 3 (três) anos e 16 (dezesesseis) dias;

**CONSIDERANDO** que a prescrição no processo administrativo disciplinar tem por escopo delimitar o lapso temporal em que a Administração Pública pode exercer o seu direito de investigar e punir o servidor público por eventual falta disciplinar;

**CONSIDERANDO** que o colegiado (CPIACGCM) opinou em seu relatório final pela aplicação da pena de suspensão;

**CONSIDERANDO** que a aplicação da pena de suspensão em conformidade com o disposto no Art. 166, inciso II da Lei 224/96, prescreve em dois anos.

**Considerando** que todos os prazos prescricionais dispostos na Lei 224/96 referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 014/2019 – Corregedoria GCMJG, em desfavor do servidor Subinspetor **JOSÉ LIRA DE PAIVA JÚNIOR**, matrícula 14.219-0 foram vencidos.

**RESOLVE:**

Determinar o ARQUIVAMENTO do processo nº 047/2019 na Modalidade de Inquérito Administrativo, instaurado pela Portaria nº 014/2019 – Corregedoria GCMJG, publicada no D.O.M. nº 049 de 18 de março de 2019, em desfavor do servidor Subinspetor **JOSÉ LIRA DE PAIVA JÚNIOR**, matrícula 14.219-0.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de abril de 2022.

,

**INSPETOR IVANILDO CÂNDIDO DA SILVA**

*Corregedor da Guarda Civil Municipal*

---

**PORTARIA Nº 026/2022 – SEORP/CORREGEDORIA GCMJG**

**O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no Artigo 8º F, § 8º e inciso I da Lei nº 225/1996, alterada pela Lei nº 1.322/2017, datada de 20 de outubro de 2017, publicada no D.O.M. nº 197, em 24 de outubro de 2017 e Portaria nº 41/2022 – GP, datada de 17/03/2022, publicada no D.O.M. nº 54 datado de 18/03/2022.

**CONSIDERANDO** que não houve qualquer tipo de movimentação dentro dos autos do processo nos últimos 3 (três) anos e 16 (dezesesseis) dias;

**CONSIDERANDO** que a prescrição no processo administrativo disciplinar tem por escopo delimitar o lapso temporal em que a Administração Pública pode exercer o seu direito de investigar e punir o servidor público por eventual falta disciplinar;

**CONSIDERANDO** que o colegiado (CPIACGCM) opinou em seu relatório final pela aplicação da pena de suspensão;

**CONSIDERANDO** que a aplicação da pena de suspensão em conformidade com o disposto no Art. 166, inciso II da Lei 224/96, prescreve em dois anos;

**Considerando** que todos os prazos prescricionais dispostos na Lei 224/96 referente ao Processo Administrativo Disciplinar nº 019/2019 – Corregedoria GCMJG, em desfavor do servidor Subinspetor **JOSÉ LIRA DE PAIVA JÚNIOR**, matrícula 14.219-0 foram vencidos.

**RESOLVE:**

Determinar o ARQUIVAMENTO do processo nº 048/2019 na Modalidade de Inquérito Administrativo, instaurado pela Portaria nº 019/2019 – Corregedoria GCMJG, publicada no D.O.M. nº 062 de 04 de abril de 2019, em desfavor do servidor Subinspetor **JOSÉ LIRA DE PAIVA JÚNIOR**, matrícula 14.219-0.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de abril de 2022.

,

**INSPETOR IVANILDO CÂNDIDO DA SILVA**

*Corregedor da Guarda Civil Municipal*

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA SMS Nº 203/2022**

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 Jaboaatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 111/2022 – SMS**

**REGISTRADA:** ASTRA CIENTIFICA EIRELI EPP.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 4 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 07 E 08.

**DATA DE ASSINATURA:** 24/03/2022.

**VIGÊNCIA:** 24/03/2022 A 24/03/2023.

**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 Maio de 2022.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 204/2022**

**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: 143/2021 – SMS**

**REGISTRADA:** GO.MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI'S (LUVAS DESCARTÁVEIS, MÁSCARAS DESCARTÁVEIS, PROTETOR FACIAL, ÓCULOS DE PROTEÇÃO, SAPATILHAS PRO-PÉS DESCARTÁVEIS E TOUCAS DESCARTÁVEIS) PARA COVID-19, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 6.

**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 Maio de 2022.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 205/2022**

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

**CONSIDERANDO** que a Assessoria de Obras e Serviços tem necessidades peculiares e urgentes para que se possa preservar o custeio das ações relativas ao planejamento desta Secretaria Municipal de Saúde;

**CONSIDERANDO** o teor do art. 3º do Decreto Municipal nº 16 de 2009, que dispõe sobre as normas para pagamento de despesa mediante o regime de suprimento individual;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora NATASCHA REGINA DA SILVA CAMPOS NASCIMENTO, Gerente, sob a matrícula funcional nº 910.307-1 lotada na Gerência de Obras e Serviços para receber suprimento individual na importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para materiais de consumo e R\$ 500,00 (quinhentos reais) para serviços de terceiros;

Art. 2º A destinação do suprimento individual deverá ser exclusivamente para fins de custeio das ações relativas ao planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, no que concerne a necessidade de execução de pequenos serviços e ou compras de materiais inexistentes na Assessoria de Obras e Serviços.

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

Art. 4º. Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de Maio de 2022.

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA**

Secretária Municipal de Saúde

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2021 – SAD. OBJETO: Renovação do contrato de Prestação de Serviços de pessoa física para prestar serviço como leiloeiro oficial, realizando as atividades referentes à elaboração e execução de leilões de bens móveis inservíveis e antieconômico para a Administração Pública, pertencentes ao Patrimônio dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, bem como de bens móveis apreendidos pelos órgãos competentes do Município do Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: ROBERTO JACINTO PINHO JUNIOR – CPF: 021.175.604.07. PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 29/03/2022 a 29/03/2023. Jaboatão dos Guararapes, 29/03/2022. João Alves T. Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

---

CONTRATO Nº 011/2022 – SAD. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153.2021.PE.102.SAD.CPL4. OBJETO: Contratação de empresa especializada no gerenciamento de frotas de veículos, com fornecimento de combustível, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, para gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip ou tecnologia radio frequency identification (RFID), em português, “identificação por radiofrequência”, visando o atendimento da necessidade comum dos serviços executados pela Secretaria Municipal de Administração do Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda – CNPJ: 05.340.639/0001-30. VALOR: R\$ 193.373,90 (cento e noventa e três mil e trezentos e setenta e três reais e noventa centavos). VIGÊNCIA: 29/04/2022 a 29/04/2023. Jaboatão dos Guararapes, 29/04/2022. João Alves T. Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

---

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2020 – SIN. OBJETO: Reajuste, em razão da variação do Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, com acréscimo de aproximadamente 12,02% no contrato de calçamento tipo CBUQ. CONTRATADA: EMPERTEC- EMPRESA PERNAMBUCANA TÉCNICA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ: 02.199.283/0001-78. VALOR ACRESCIDO: R\$ 290.571,20 (duzentos e noventa mil e quinhentos e setenta e um reais e vinte centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 2.706.388,36 (dois milhões, setecentos e seis mil e trezentos e oitenta e oito reais e trinta e seis centavos). Jaboatão dos Guararapes, 14/03/2022. Eduardo Torres Cavalcanti. Secretário Executivo de Obras.

---

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2017 – SECRETARIAS ESPECIAIS. OBJETO: Renovação, em caráter excepcional, do contrato de serviços de telecomunicações – Links de Internet. CONTRATADA: WORLDNET TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 05.773.360/0001-40. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 426.216,00 (quatrocentos e vinte e seis mil e duzentos e dezesseis reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 13/01/2022 a 13/01/2023. Jaboaão dos Guararapes, 13/01/2022. Fabiany Christine Cursino de Oliveira. Assessora Especial 4.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 053.2022.PE.030.SPF.CPL6. PREGÃO ELETRÔNICO nº. 030/2022. SERVIÇO. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação (TI) para disponibilização de uma Solução de Sistemas de Informações para Mineração de Dados e Business Intelligence, compreendendo licenciamento de Software como Serviço (SaaS), em ambiente WEB, incluindo os serviços de: instalação, implantação, disponibilização, customização, suporte técnico, manutenção corretiva, sustentação adaptativa para atender à legislação vigente e sustentação evolutiva para atender a novas funcionalidades.

VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$1.833.772,26 (um milhão, oitocentos e trinta e três mil e setecentos e setenta e dois reais e vinte e seis centavos)

Recebimento das Propostas até: 18/05/2022 às 10:00H. Abertura das Propostas e Início da Disputa: 18/05/2022 às 10:00. Sistema Eletrônico Utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG: 982457. Edital e anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo email: [cpl6.jaboatao@gmail.com](mailto:cpl6.jaboatao@gmail.com) e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira

Jaboaão dos Guararapes, 02 de maio de 2022  
Flaviane Ribeiro Queiroz – Pregoeira da CPL6

---