

24 DE JANEIRO DE 2023 – XXXII – Nº 17 **– JABOATÃO DOS GUARARAPES**

24 de janeiro de 2023

GABINETE DO PREFEITO

EMENDA À LEI ORGÂNICA N.º 34/2022.

A Comissão Executiva da Câmara Municipal do Jaboatão dos Guararapes, cumprindo o disposto no Parágrafo 2.º do Artigo 45 da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista a soberana decisão do Plenário por maioria superior a dois terços (2/3) dos Membros do Poder Legislativo Municipal, **PROMULGA** a seguinte **EMENDA A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**:

EMENTA: Acrescenta o art. 84-A à Lei Orgânica Municipal

Art. 1º A Lei Orgânica passa a vigorar acrescida do artigo 84-A, com a seguinte redação:

Art. 84-A É obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por emendas individuais do Legislativo Municipal em Lei Orçamentária Anual.

§ 1º As emendas de Vereadores a projeto de lei orçamentária anual serão aprovadas no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, devendo a metade desse percentual ser destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 2º A execução do montante destinado a ações e serviços públicos de saúde previstos no caput, inclusive custeio, será computada para fins do cumprimento do inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição da República, vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais.

§ 3º É obrigatória à execução orçamentária e financeira das programações a que se refere o caput deste artigo, em montante correspondente a 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, conforme os critérios para a execução equitativa da programação definida na lei complementar prevista no § 9º do art. 165 da Constituição da República.

§ 4º Considera-se equitativa a execução das programações de caráter obrigatório que observe critérios objetivos e imparciais e que atenda de forma igualitária e impessoal às emendas apresentadas, independentemente da autoria.

§ 5º As programações orçamentárias previstas no § 1º deste artigo não serão de execução obrigatória nos casos dos impedimentos de ordem técnica.

§ 6º Para fins de cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, os órgãos de execução deverão observar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, cronograma para análise e verificação de eventuais impedimentos das programações e demais procedimentos necessários à viabilização da execução dos respectivos montantes.

§ 7º Os restos a pagar provenientes das programações orçamentárias previstas no § 3º deste artigo poderão ser considerados para fins de cumprimento da execução financeira até o limite de 0,6% (seis décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, para as programações das emendas individuais.

§ 8º Se for verificado que a reestimativa da receita e da despesa poderá resultar no não cumprimento da meta de resultado fiscal estabelecida na lei de diretrizes orçamentárias, o montante previsto no § 3º deste artigo poderá ser reduzido em até a mesma proporção da limitação incidente sobre o conjunto das demais despesas discricionárias.

§ 9º Não constitui causa para impedimento técnico:

I – alegação de falta de liberação ou disponibilidade orçamentária ou financeira, observado o disposto no § 8º deste artigo;

II – o óbice que possa ser sanado mediante procedimentos ou providências de responsabilidade exclusiva do órgão de execução; ou,

III – a alegação de insuficiência do valor da programação, salvo se a insuficiência for superior a 30% (trinta por cento) do montante necessário para a execução da programação impositiva.

Art. 2º. Esta Emenda entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de dezembro de 2022.

Adeildo Pereira Lins

Presidente

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Instrução Normativa CGM Nº 001/2023.

Estabelece normas de recebimento e tratamento de denúncias anônimas e estabelece diretrizes para a reserva de identidade do denunciante.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar o tratamento de denúncias anônimas e pedidos de reserva de identidade nos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, as orientações consolidadas pelo Supremo Tribunal Federal sobre o tratamento de denúncias anônimas;

CONSIDERANDO, proteção outorgada pela Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2001, às informações de caráter pessoal:

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o tratamento de denúncias anônimas e solicitações de reserva de identidade no âmbito dos órgãos de controle do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Para fins desta instrução normativa, considera-se:

I – Denúncia anônima: manifestação que chega aos órgãos e entidades públicas sem identificação;

II – Reserva de identidade: hipótese em que o órgão público, a pedido ou de ofício, oculta a identificação do manifestante.

III – Sigilo: Dados, informações, coisas e fatos restritos de acesso ao público, temporária ou definitivamente, por determinação legal ou em razão de sua imprescindibilidade para segurança do denunciante ou apuração da denúncia.

IV – Meio Idôneo: forma lícita, com capacidade de trazer ao conhecimento da autoridade competente determinado fato.

V – Acesso restrito: acesso limitado de informações a determinado grupo/pessoas específicas.

VI – Informações Pessoais: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Art. 2º. Apresentada denúncia anônima frente às Ouvidorias regulamentadas no Poder Executivo Municipal, estas a receberá e a tratará, devendo encaminhá-la aos órgãos responsáveis pela apuração desde que haja elementos suficientes à verificação dos fatos descritos.

§ 1º No caso de denúncia recepcionada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, independentemente de seu teor e desde que realizada por meio idôneo, deve ser mantido o sigilo da denúncia, bem como ser encaminhada a Ouvidoria Geral Municipal ou específicas competentes enquanto órgãos responsáveis por recepcionar e coordenar estas manifestações.

§ 2º As denúncias em desfavor de servidores municipais recebidas pela

Ouvidoria do SUS, registradas no sistema do SUS, devem ser encaminhadas à Corregedoria Geral do município.

§ 3º As denúncias recebidas pela ouvidoria da Guarda Municipal, em desfavor de servidores da Guarda Municipal, devem ser encaminhadas à corregedoria da guarda.

§ 4º Recebida a denúncia anônima, os órgãos apuratórios, e, se houver elementos suficientes, procederão, por iniciativa própria, à instauração de procedimento investigatório **sumário**, caso contrário arquivarão.

§ 5º O procedimento investigatório **sumário** mencionado no parágrafo anterior não poderá ter caráter punitivo.

Art. 3º. Sempre que solicitado, a ouvidoria deve garantir acesso restrito à identidade do requerente e às demais informações pessoais constantes das manifestações recebidas.

§ 1º A ouvidoria, de ofício ou mediante solicitação de reserva de identidade, deverá encaminhar a manifestação aos órgãos de apuração sem o nome do demandante, hipótese em que o tratamento da denúncia será o previsto no artigo 2º deste normativo.

§ 2º Caso indispensável à apuração dos fatos, o nome do denunciante será encaminhado ao órgão apuratório, que ficará responsável a restringir acesso à identidade do manifestante à terceiros.

§ 3º A restrição de acesso estabelecida no *caput* deste dispositivo não se aplica caso se configure denúncia caluniosa (artigo 339 do Decreto-Lei nº. 2.848/40 – Código Penal) ou flagrante má-fé por parte do manifestante.

§ 4º A restrição de acesso estabelecida no *caput* deste dispositivo encontra fundamento no respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, prevista no artigo 31 da Lei Federal nº. 12.527/2011, devendo perdurar pelo prazo máximo de 100 (cem) anos.

Art. 4º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2023

ANDRÉA COSTA DE ARRUDA

Controladora Geral

PORTARIA Nº 003/2023 – 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 Diário Oficial do Município – DOM nº 024, em

06/02/2021, bem como o Ato nº 0539/2022, publicado no DOM nº 68 de 07 de abril de 2022.

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 015/2022 – CG/CPIA, instaurado pela Portaria nº 029/2022 – CG/CPIA, publicada no DOM Nº 188 de 01 de Outubro de 2022.

CONSIDERANDO a conclusão que chegou a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, nos autos do inquérito em referência;

RESOLVE:

DETERMINAR O ARQUIVAMENTO do Processo Administrativo, na modalidade de Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 015/2022 – CG/CPIA, instaurado em desfavor do servidor **DIOGO CAVALCANTI DE OLIVEIRA, matrícula nº 0.0196851.1**

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Janeiro 2023.

ISABELA OLIVEIRA SILVA GUEDES

Corregedora Geral do Município

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº68/2023 – SEGEP

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o gozo de licença prêmio, de acordo com as Informações funcionais emitida pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGEP, aos servidores relacionados abaixo, nos períodos especificados:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Decênio	Período de gozo
432781992692022	ANA MARIA SANTOS DE ARAÚJO	0.0173614.1	Municipal de Saúde	2010/2020	01.12.2022 a 30.12.2022
432771968832022	ANDREZA BRAGA DA SILVA	0.0173720.1	Municipal de Saúde	2010/2020	09.01.2023 a 07.02.2023

432761743752022	ADRIANA AUGUSTA DA SILVA	0.0173355.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 31.01.2023
432771870842022	EDILMA MARIA DA SILVA	0.0174149.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 31.01.2023
432751910562022	ELIENI BISPO DOS SANTOS	0.0174378.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 02.03.2023
432781892492022	IZABEL CRISTINA SANTOS M. DE MELO	0.0174831.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 31.01.2023
432781975942022	JEDI BARBOSA DO NASCIMENTO	0.0174939.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 31.01.2023
427771928592022	JOSEFA ERONICE FONSECA DE LUCENA	0.0175021.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 31.01.2023
432751975592022	JOSÉ FERNANDO BATISTA DA SILVA FILHO	0.0109622.1	Municipal de Saúde	2007/2017	02.01.2023 a 02.03.2023

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº69/2023 – SEGEP

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

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

RESOLVE:

Art. 1º. **CONCEDER o gozo de licença prêmio**, de acordo com as Informações funcionais emitida pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGEP, aos servidores relacionados abaixo, nos períodos especificados:

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Decênio	Período de gozo
432971900902022	ASENATE LUIZ DA SILVA	0.0178691.1	Municipal de Saúde	2010/2020	02.01.2023 a 31.01.2023

42101949832022	ADRIANA CÉSAR DE SOUZA SHINOHARA	0.0185043.1	Municipal de Educação	2011/2021	01.02.2023 a 02.03.2023
432951907282022	BRUNO ANDRADE MAGNATA DA FONTE	0.0156230.1	Municipal de Saúde	2003/2013	15.02.2023 a 16.03.2023
420442032562022	DOUGLAS DE FIGUEIREDO ARAÚJO	0.0142840.1	Exec. de Ordem Pública e de Mobilidade	2007/2017	01.02.2023 a 02.03.2023
433261889872022	EDVANIA MARIA FERREIRA	0.0177628.1	Municipal de Saúde	2010/2020	01.02.2023 a 02.03.2023
432781726632022	ELISABETE LIRA DE CARVALHO	0.0174440.1	Municipal de Saúde	2010/2020	01.02.2023 a 02.03.2023
223472050402022	IVANISE SILVA SANTANA	0.0132462.1	Executva de Turismo e Cultura	2004/2014	01.02.2023 a 30.06.2023
4622074292022	JANETE DE MELO PEREIRA	0.0103268.1	PROCON	2006/2016	01.02.2023 a 01.04.2023
420442032672022	IVANILDO CÂNDIDO DA SILVA	0.0138215.1	Exec. de Ordem Pública e de Mobilidade	2010/2020	01.02.2023 a 02.03.2023
42102007272022	JOSENILDO AMADOR DE ARAÚJO	0.0168289.1	Municipal de Educação	2006/2016	01.02.2023 a 02.03.2023
42101993402022	JELZA PEREIRA DE LIMA	0.0167541.1	Municipal de Educação	2006/2016	01.02.2023 a 01.04.2023

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

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

PORTARIA Nº 20, de 20 de Janeiro de 2023

A PRESIDENTE do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jabotão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 018/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jabotão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 018/2022

CONTRATADA: MONSARAS DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO LTDA ME.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAPEL A4.

DATA DE ASSINATURA: 05/07/2022.

VIGÊNCIA: 05/07/2022 A 05/07/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

01. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;
02. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
03. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
04. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
05. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
06. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

07. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido ou serviço prestado;
08. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
09. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
 1. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
 2. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
 3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 4. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;
06. 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;
07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;
08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 21, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 014/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 014/2022

CONTRATADA: B.A REPRESENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS COM CAPACIDADE PARA 50ML E 180ML.

DATA DE ASSINATURA: 11/05/2022.

VIGÊNCIA: 11/05/2022 A 11/05/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;

06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 22, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 013/2021 –

SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 013/2021

CONTRATADA: PARAMITA TECNOLOGIA CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE ANÁLISE FINANCEIRA, VOLTADO PARA RPPS, COM AUXÍLIO NO ACESSO DE INFORMAÇÕES DE FUNDOS DE INVESTIMENTO, RENTABILIDADE, RISCO, RETORNO, ABERTURA DE CARTEIRA DOS FUNDOS, PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO DE COTISTAS, AÇÕES NEGOCIADAS EM BOLSA DE VALORES, FUNDOS DE INVESTIMENTOS, ANÁLISES GRÁFICAS, CÁLCULOS DE VALORES, LÂMINAS, LINKS COM EXCEL, OTIMIZAÇÃO E SIMULAÇÃO DE CARTEIRAS ENTRE OUTRAS VARIÁVEIS, NECESSÁRIAS PARA A GESTÃO DE CARTEIRA DE INVESTIMENTOS.

DATA DE ASSINATURA: 21/09/2021.

VIGÊNCIA: 21/09/2022 A 21/09/2023.

GESTOR: ANDRESON CARLOS GOMES DE OLIVEIRA

MATRÍCULA Nº: 912828

FISCAL: GUTEMBERG PEIXOTO CALAZANS FILHO

MATRÍCULA Nº: 0914917

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

01. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;
02. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
03. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
04. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
05. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
06. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
07. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido ou serviço prestado;
08. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
09. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
 1. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
 2. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante

- a observância das exigências contratuais e legais;
3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 4. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;

06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 23, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 005/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 005/2022

CONTRATADA: PROLIMP PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

DATA DE ASSINATURA: 01/04/2022.

VIGÊNCIA: 01/04/2022 A 01/04/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

01. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;

02. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;
06. 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;
07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 24, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 017/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 017/2022

CONTRATADA: BIDDEN COMERCIAL LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

DATA DE ASSINATURA: 10/06/2022.

VIGÊNCIA: 10/06/2022 A 10/06/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;

06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 25, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução

dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 020/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jabotão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 020/2022

CONTRATADA: SUPRA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

DATA DE ASSINATURA: 16/06/2022.

VIGÊNCIA: 16/06/2022 A 16/06/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

01. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;
02. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
03. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
04. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
05. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
06. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
07. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido ou serviço prestado;
08. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
09. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
 1. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das

- cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
2. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
 3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
 4. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;

02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;

06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 26, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 016/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 016/2022

CONTRATADA: INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA CAMPINENSE LTDA ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

DATA DE ASSINATURA: 10/06/2022.

VIGÊNCIA: 10/06/2022 A 10/06/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

01. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;
06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 27, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 007/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 007/2022

CONTRATADA: DARLU INDÚSTRIA TEXTIL LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

DATA DE ASSINATURA: 09/06/2022.

VIGÊNCIA: 09/06/2022 A 09/06/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar,

principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;

06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 28, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 015/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 015/2022

CONTRATADA: MAIS EMPENHO EMPREENDIMENTOS EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA HIGIENE PESSOAL

DATA DE ASSINATURA: 11/05/2022.

VIGÊNCIA: 11/05/2022 A 11/05/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

01. Solicitar prorrogação/renovação contratual quando necessário;
02. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
03. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
04. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
05. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
06. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
07. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido ou serviço prestado;

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;
06. 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;
07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;
08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

PORTARIA Nº 29, de 23 de Janeiro de 2023

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 nº 40/2021.

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto nos artigos 58, III, e art. 67 da Lei Federal nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação aplicável, atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 019/2022 – SAD, celebrado entre este Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 019/2022

CONTRATADA: VALOR SUPRIMENTOS – COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSUMO LTDA ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA

DATA DE ASSINATURA: 15/06/2022.

VIGÊNCIA: 15/06/2022 A 15/06/2023.

GESTOR: FABIANA ANDRADE E SILVA

MATRÍCULA Nº: 91419-6

FISCAL: ANGELA MARIA DE OLIVEIRA ALMEIDA

MATRÍCULA Nº: 30.200-0

Art. 2º – Caberá ao GESTOR do Contrato:

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

Art. 3º – Caberá ao FISCAL do Contrato:

01. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
02. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do termo de referência e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
03. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
04. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
05. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do contrato;
06. 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;

07. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no termo de referência 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;

08. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

09. 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 à data de assinatura do contrato acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023.

Lucileide ferreira lopes

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS 045/2023

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

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

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

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2021 – SMS

CONTRATO: MARCIO DO NASCIMENTO SILVA – ME.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL ACONDICIONADA EM

RECIPIENTES DE 20 LITROS – LOTE 1.

DATA DE ASSINATURA: 07/12/2023

VIGÊNCIA: 07/12/2022 A 31/01/2024.

GESTOR: GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

MATRÍCULA Nº: 409123561

FISCAL: EGÍDIO JOSÉ DE MOURA NETO

MATRÍCULA Nº: 16315-5

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

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

objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 4º – 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/termos aditivos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do termo aditivo acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 046/2023

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

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

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

CONTRATO Nº: 175/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012.2022.AD.011.SMS.CPL2.

CONTRATADA: TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 29/12/2022

VIGÊNCIA: 29/12/2022 A 29/12/2023

GESTORA: GABRIELMARQUES DA SILVA LOPES

MATRÍCULA N°: 4.9123561

FISCAL TITULAR: RAFAELLA TRANQUILINO LEMOS

MATRÍCULA N°: 912631

Art. 2º- caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

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

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 047/2023

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

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

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

8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 052/2014 – SESAU

EMPRESA: B. C. AZEVEDO TRANSPORTES E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO: RENOVAÇÃO E REAJUSTE POR INPC DE APROXIMIDADE 10,07% NO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL ONDE FUNCIONA A GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

DATA DE ASSINATURA: 30/12/2022

VIGÊNCIA: 31/12/2022 A 31/12/2023

GESTOR: HENRIQUE DE LUNA FREIRE

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL: ANDRÉA ARRUDA

MATRÍCULA Nº: 911614

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

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

Art. 4º – 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/termos aditivos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do termo aditivo acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO – SESRE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 001/2023

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de Empresa especializada para **fornecimento de lanches**, para atender as necessidades da Secretaria Especial de Regionalização da Gestão – SESRE, da Prefeitura municipal do Jaboaão dos Guararapes, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 26/01 às 13 horas

A proposta de Preços deverá ser entregue na Secretaria Especial de Regionalização da Gestão – SESRE do Jaboaão dos Guararapes, Setor de licitações, sito a Av. Gal. Barreto de Menezes nº 1648, Prazeres, Jaboaão dos Guararapes/PE, CEP.:54.330-900, no horário de 08:00 às 14:00, em dias uteis ou pelo E-mail: licitacaoregional.jaboatao@gmail.com até a data limite.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível do através do E-mail: licitacaoregional.jaboatao@gmail.com – Jaboaão dos Guararapes, 23 de janeiro de 2023. Daniel Pessoa. Secretário Especial de Regionalização da Gestão

ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

[Visualizar](#)
