

# **11 DE MARÇO DE 2023 – XXXII – Nº 48 –** **JABOATÃO DOS GUARARAPES**

11 de março de 2023

## **GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 17 , DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

Ementa: Altera o Decreto nº 52, de 24 de maio de 2022, que autorizou a contratação temporária de pessoal para, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município, e com base no art. 2º, incisos IV e V, e no art. 4º, inciso I, ambos da Lei Municipal nº 99, de 24 de abril de 2001;**

**CONSIDERANDO o Decreto nº 52, de 24 de maio de 2022 que autorizou a contratação temporária de 72 (setenta e dois) profissionais médicos de diversas especialidades para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público;**

**CONSIDERANDO o Ofício nº 0043/2023 da Secretaria Municipal de Saúde que relata a necessidade de alteração do quadro de vagas previsto no Edital nº 001/2022 da Seleção Simplificada autorizada pelo Decreto nº 52, de 24 de maio de 2022, para fins de manutenção e continuidade dos serviços prestados pela Rede de Atenção à saúde voltados à garantia assistencial da população jaboatonesse, dada a necessidade de suprir as ausências legais tais como licenças, rescisão contratual antecipada, vacância e outros;**

**CONSIDERANDO o Parecer nº 007/2023/ASJUR da Assessoria Jurídica da SMS que se posicionou pela legalidade da alteração do quadro de vagas previsto no Edital nº 001/2022 da Seleção Simplificada autorizada pelo Decreto nº 52, de 24 de maio de 2022, assim como o Parecer nº 006/2023/PGM da Procuradoria Geral do Município que também opinou pela possibilidade da alteração daquele instrumento normativo nos moldes propostos pela SMS;**

**DECRETA:**

**Art. 1º. Fica alterada a redação do art. 1º, do Decreto nº 52, de 24 de maio de 2022, passando a vigorar nos seguintes termos:**

**“Art. 1º Fica autorizada a contratação temporária de 136 (cento e trinta e seis) profissionais médicos de diversas especialidades para para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público, conforme o Anexo Único adstrito a este**

decreto.”

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de março de 2023.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

**ANDRÉA COSTA DE ARRUDA**

Secretária Municipal de Administração

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA**

Secretária Municipal de Saúde

**RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA**

Procuradora Geral do Município

**QUADRO DE VAGAS NOVO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CARGOS	VAGAS TOTAIS DECRETO Nº052/2022	NOVAS VAGAS (ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº52/2022)		
		AMPLA CONCORRENCIA	PCD	QUANTITATIVO TOTAL
MÉDICO CARDIOLOGISTA	3	2	1	3
MÉDICO CLÍNICO GERAL	6	7	1	8
MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	29	67	4	71
MEDICO DO TRABALHO	1	2	1	3
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	1	1	1	2
MÉDICO GINECO-OBSTETRA	3	2	1	3
MEDICO INFECTOLOGISTA	2	3	1	4
MEDICO INTERVENCIONISTA SAMU	4	8	1	9
MÉDICO NEUROLOGISTA ADULTO	1	2	1	3
MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL	2	1	1	2
MÉDICO ORTOPEDISTA	1	1	1	2
MÉDICO PEDIATRA	4	4	1	5
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	1	1	1	2
MEDICO PSIQUIATRA ADULTO	8	8	1	9
MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	1	1	1	2
MEDICO PSIQUIATRA RAPS	2	1	1	2
MÉDICO REUMATOLOGISTA	1	1	0	1
MÉDICO UROLOGISTA	1	2	1	3
MÉDICO VASCULAR	1	1	1	2

TOTAL

72

115

21 136

ANEXO ÚNICO ao Decreto nº 17 , 10 de março de 2023

[Visualizar](#)

---

**DECRETO Nº 18 , DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

Ementa: Altera o Decreto nº 53, de 25 de maio de 2022, que autorizou a contratação temporária de pessoal para, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município, e com base no art. 2º, incisos IV e V, e no art. 4º, inciso I, ambos da Lei Municipal nº 99, de 24 de abril de 2001;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 53, de 25 de maio de 2022 que autorizou a contratação temporária de 225 (duzentos e vinte e cinco) profissionais para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 0043/2023 da Secretaria Municipal de Saúde que relata a necessidade de alteração do quadro de vagas previsto no Edital nº 002/2022 da Seleção Simplificada autorizada pelo Decreto nº 53, de 25 de maio de 2022, para fins de manutenção e continuidade dos serviços prestados pela Rede de Atenção à saúde voltados à garantia assistencial da população jaboatonesse, dada a necessidade de suprir as ausências legais tais como licenças, rescisão contratual antecipada, vacância e outros;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 007/2023/ASJUR da Assessoria Jurídica da SMS que se posicionou pela legalidade da alteração do quadro de vagas previsto no Edital nº 002/2022 da Seleção Simplificada autorizada pelo Decreto nº 53, de 25 de maio de 2022, assim como o Parecer nº 006/2023/PGM da Procuradoria Geral do Município que também opinou pela possibilidade da alteração daquele instrumento normativo nos moldes propostos pela SMS;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica alterada a redação do art. 1º, do Decreto nº 53, de 25 de maio de 2022, passando a vigorar nos seguintes termos:

**“Art. 1º Fica autorizada a contratação temporária de 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) profissionais para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público, conforme o Anexo Único adstrito a este decreto.**

**Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.**

**Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.**

Jaboatão dos Guararapes, 10 de março de 2023.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

**ANDRÉA COSTA DE ARRUDA**

Secretária Municipal de Administração

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA**

Secretária Municipal de Saúde

**RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA**

Procuradora Geral do Município

**QUADRO DE VAGAS NOVO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS TOTAIS (DECRETO Nº053/2022)</b>	<b>NOVAS VAGAS (ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº53/2022)</b>		<b>QUANTITATIVO TOTAL</b>
		<b>AMPLA CONCORRENCIA</b>	<b>PCD</b>	
ASSISTENTE SOCIAL	4	5	1	6
ASSISTENTE SOCIAL RAPS	1	1	1	2
ATENDENTE DE FARMACIA	7	19	1	20
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	6	10	1	11
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL SAUDE DA FAMILIA	17	30	2	32
BIOMÉDICO	1	2	1	3
CONDUTOR SOCORRISTA	25	39	2	41
ENFERMEIRO PLANTONISTA SAMU	3	7	1	8
ENFERMEIRO RAPS	4	5	1	6
ENFERMEIRO RAPS PLANTONISTA	6	8	1	9
ENFERMEIRO RAS	20	29	2	31
ENFERMEIRO SAUDE DA FAMILIA	26	54	3	57
FARMACÊUTICO	3	10	1	11
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	1	1	1	2
FISIOTERAPEUTA	1	2	1	3
FONOAUDIOLOGO	1	2	1	3
FONOAUDIÓLOGO RAPS	1	1	1	2
NUTRICIONISTA	1	1	1	2
ODONTOLOGO BUCOMAXILO	2	5	1	6
ODONTOLOGO ENDODONTISTA	3	8	1	9
ODONTOLOGO PACIENTES ESPECIAIS	2	4	1	5
ODONTOLOGO PERIODONTISTA	1	2	1	3

ODONTOLOGO SAUDE DA FAMILIA	14	42	3	45
PSICOLOGO RAPS	2	2	1	3
PSICOLOGO	3	7	1	8
QUIMICO	2	2	1	3
SANITARISTA	3	5	1	6
TECNICO DE ENFERMAGEM RAS	13	25	2	27
TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA RAPS	10	14	1	15
TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA SAMU	11	25	2	27
TÉCNICO DE ENFERMAGEM RAPS	1	1	1	2
TECNICO DE ENFERMAGEM SAUDE DA FAMILIA	24	41	3	44
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	2	5	1	6
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	1	1	2
TERAPEUTA OCUPACIONAL RAPS	3	4	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>225</b>	<b>419</b>	<b>46</b>	<b>465</b>

#### **ANEXO ÚNICO ao Decreto nº 18 , 10 de março de 2023**

[Visualizar](#)

#### **DECRETO Nº 19 , DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

Ementa: Altera o Decreto nº 136, de 23 de novembro de 2021, que autorizou a contratação temporária de pessoal, em especial, para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do **Município**, e com base no art. 2º, incisos IV e V, e no art. 4º, inciso I, ambos da Lei Municipal nº 99, de 24 de abril de 2001;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 136, de 23 de novembro de 2021, que autorizou a contratação temporária de pessoal para atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público no âmbito de algumas secretarias municipais, dentre elas a Secretaria Municipal de Saúde com a autorização da contratação temporária de 94 (noventa quatro) agentes de combate à endemias;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 0043/2023 da Secretaria Municipal de Saúde que relata a necessidade de alteração do quadro de vagas previsto no Edital nº 001/2021 da Seleção Simplificada autorizada pelo Decreto nº 136, de 23 de novembro de 2021, para fins de manutenção e continuidade dos serviços prestados pela Rede de Atenção à saúde voltados à garantia assistencial da população jaboatonense, dada a necessidade de suprir as ausências legais tais como licenças, rescisão contratual antecipada, vacância

e outros;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 007/2023/ASJUR da Assessoria Jurídica da SMS que se posicionou pela legalidade da alteração do quadro de vagas previsto no Edital nº 001/2021 da Seleção Simplificada autorizada pelo Decreto nº 136, de 23 de novembro de 2021, assim como o Parecer nº 006/2023/PGM da Procuradoria Geral do Município que também opinou pela possibilidade da alteração daquele instrumento normativo nos moldes propostos pela SMS;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica alterada a redação do art. 1º, do Decreto nº 136, de 24 de novembro de 2021, passando a vigorar nos seguintes termos:

**“Art. 1º** Fica autorizada a contratação temporária de 138 (cento e trinta e oito) profissionais Agentes de Combates às Endemias para no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, atender à situação de excepcionalidade e temporariedade de interesse público, conforme o Anexo Único adstrito a este decreto.”

**Art. 2º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de março de 2023.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

**ANDRÉA COSTA DE ARRUDA**

Secretária Municipal de Administração

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSOA**

Secretária Municipal de Saúde

**RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA**

Procuradora Geral do Município

CARGOS	VAGAS TOTAIS DECRETO Nº136/2021	NOVAS VAGAS (ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº136/2021)		
		AMPLA CONCORRENCIA	PCD	QUANTITATIVO TOTAL
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	94	131	7	138
<b>TOTAL</b>	<b>94</b>	<b>131</b>	<b>7</b>	<b>138</b>

**ANEXO ÚNICO** ao Decreto nº 19 , 10 de março de 2023

**ATOS DO DIA 10 DE MARÇO DE 2023**

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

**RESOLVE:**

**Ato n.º 0276/2023 – DESIGNAR** a Assessora Jurídica **AMANDA GÉSSICA BARRETTO MARCELINO**, matrícula n.º 4.0592702.4, para responder cumulativamente pelo expediente da **Gerência de Análise e Licenciamento Urbanístico** da Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação, no período de 02/03/2023 a 31/03/2023, durante o afastamento da Gerente ANA CARLA GONÇALVES PEREIRA, para gozo de férias.

**Ato n.º 0277/2023 – DESIGNAR** o servidor **JOSÉ CLAUDEMIR PACHECO JUNIOR**, matrícula n.º 7.0300002.1, para responder cumulativamente pelo expediente da **SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DE DADOS**, a partir de 02/03/2023 até ulterior deliberação.

**Ato n.º 0278/2023 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 0258/2023**, de nomeação de JOSÉ FERREIRA DE LIMA, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB).

**Ato n.º 0279/2023 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 0262/023**, de nomeação de GUILHERME GONÇALVES DE ARRUDA PESSOA, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB).

**Ato n.º 0280/2023 – NOMEAR** MARCOS MICHELL DE LUCENA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0281/2023 – NOMEAR** CLÁUDIO MARQUES DE SOUZA FILHO, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0282/2023 – EXONERAR A PEDIDO** CARLOS HENRIQUE DE LIMA PRAZERES, matrícula n.º 4.0910797.2, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, da SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0283/2023 – EXONERAR A PEDIDO** SHIRLEY NOBRE DA SILVA, matrícula n.º 4.0588110.3, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR ESPECIAL 2, símbolo CAA-2, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0284/2023 – EXONERAR** ANDRYU ANTONIO LEMOS DA SILVA, matrícula nº 7.0592183.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, da SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0285/2023 – NOMEAR** ANDRYU ANTONIO LEMOS DA SILVA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, na SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS, com efeito a partir de 02 de março de 2023.

**Ato n.º 0286/2023 – NOMEAR** HUGO TIAGO DE LEMOS, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0287/2023 – NOMEAR** ÂNGELA CRISTINA DE SANTANA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0288/2023 – NOMEAR** JORGE BERNARDO DOS SANTOS JÚNIOR, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0289/2023 – NOMEAR** JOSÉ JEFFERSON LUCAS CHAGAS, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0290/2023 – NOMEAR** TARCISIO DE MELO LUCENA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0291/2023 – NOMEAR** JOSÉ JARBAS GOMES CRUZ, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0292/2023 – NOMEAR** SANDERLEY JOSÉ COSTA SOARES DE MELO, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS, com efeito a partir de 02 de março de 2023.

**Ato n.º 0293/2023 – NOMEAR** FÁBIO JOSÉ DA SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR ESPECIAL 2, símbolo CAA-2, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 02 de março de 2023.

**Ato n.º 0294/2023 – EXONERAR A PEDIDO** LYZANDRA EWELLIN DA SILVA OLIVEIRA, matrícula nº 4.0914368.1, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0295/2023 – EXONERAR A PEDIDO** ANA CLAUDIA SALGUEIRO BOZZI, matrícula nº 4.0591943.3, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1,

símbolo CAA-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0296/2023 – EXONERAR MINEAS HIPOLITO DE OLIVEIRA PIMENTEL**, matrícula n.º 4.0592432.10, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 3, símbolo CAA-8, da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com efeito a partir de 13 de março de 2023.

**Ato n.º 0297/2023 – NOMEAR CAROLINA RANGEL PINTO**, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR JURÍDICO, símbolo CAA-5, na SECRETARIA DE DEFESA CIVIL, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0298/2023 – NOMEAR DANIELE VIEIRA TORRES**, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 2, símbolo CAA-7, na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0299/2023 – EXONERAR A PEDIDO WALDOMIRO DE SOUZA BORGES**, matrícula n.º 4.0912197.2, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA E POLÍTICAS EDUCACIONAIS, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0300/2023 – EXONERAR A PEDIDO IVANILSON JOSE DA SILVA**, matrícula n.º 4.0910374.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 09 de março de 2023.

**Ato n.º 0301/2023 – EXONERAR A PEDIDO KATIA CARINE CAVALCANTE COSTA**, matrícula n.º 4.0591831.5, do Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 09 de março de 2023.

**Ato n.º 0302/2023 – EXONERAR ALEXSANDRA FERREIRA LYRA DE LIMA**, matrícula n.º 4.0911715.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 09 de março de 2023.

**Ato n.º 0303/2023 – NOMEAR ALEXSANDRA FERREIRA LYRA DE LIMA**, no Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 10 de março de 2023.

**Ato n.º 0304/2023 – NOMEAR KATIA CARINE CAVALCANTE COSTA**, no Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA EDUCAÇÃO, com efeito a partir de 10 de março de 2023.

**Ato n.º 0305/2023 – NOMEAR REGINALDO ARCANDO DA SILVA**, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0306/2023 – NOMEAR SANDOVAL CLEMENTINO DO SILVA**, no Cargo de

Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0307/2023 – NOMEAR** JOÃO VICTOR DE OLIVEIRA SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0308/2023 – NOMEAR** POLIANA SOBREIRA RAMOS, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0309/2023 – NOMEAR** JOSEANE PESSOA RODRIGUES, no Cargo Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0310/2023 – NOMEAR** GERSON CARLOS RIBEIRO, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 4, símbolo CAA-9, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0311/2023 – NOMEAR** NÍVIA RAFAELA SILVA DOS SANTOS, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0312/2023 – NOMEAR** MÁRCIA FERNANDES RODRIGUES DE FREITAS, no Cargo Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0313/2023 – EXONERAR** KELLY DE SALES PESSOA, matrícula nº 4.0911154.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0314/2023 – NOMEAR** KELLY DE SALES PESSOA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 1, símbolo CAA-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE, com efeito a partir de 02 de março de 2023.

**Ato n.º 0315/2023 – NOMEAR** ORLANDO SOARES DA SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, na SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (PROCON), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0316/2023 – NOMEAR** JOÃO GABRIEL MOTA FLORENCIO, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de março de 2023.

**LUIZ MEDEIROS**

**Prefeito**

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

### EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **009/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 04 de março de 2023 até 03 de março de 2024, **CONTRATADA: JAQUELINE BRAZ DE LIMA; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 04 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.**

---

### EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **004/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 03 de março de 2023 até 02 de março de 2024, **CONTRATADA: MARIA LÚCIA NOVACOSQUE FEITOSA GUERRA; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 03 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.**

.

---

### EXTRATO

**CONTRATO Nº 001/2023 – SAS. OBJETO:** Prestação de serviços temporários de Técnico Social ACESSUAS, por 12 (doze) meses, pelo período de 01 de março de 2023 até 29 de fevereiro de 2024, **CONTRATADA: ANA CAROLINA DOS SANTOS FRAGOSO; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 002/2022 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 01 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.**

---

### EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **008/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 04 de março de 2023 até 03 de março de 2024, **CONTRATADO: JOÃO MELQUIAS MOURA HONÓRIO; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 04 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.**

---

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **007/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 04 de março de 2023 até 03 de março de 2024, **CONTRATADA: MARIA JAMILE DE SANTANA SOUZA; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 04 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES** – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **006/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 03 de março de 2023 até 02 de março de 2024, **CONTRATADA: ANA ROSA SALES LIRA E SILVA; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 03 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES** – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **010/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 04 de março de 2023 até 03 de março de 2024, **CONTRATADA: ANTÔNIO CARLOS DA SILVA; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 04 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES** – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **002/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 03 de março de 2023 até 02 de março de 2024, **CONTRATADA: ROBERTA SPRESTESOJO DE VASCONCELOS; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboaão dos Guararapes, 03 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES** – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---

EXTRATO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **012/2022 – SAS. OBJETO:** Prorrogação da

vigência do contrato por 12 (doze) meses, pelo período de 03 de março de 2023 até 02 de março de 2024, **CONTRATADA: ANA ARAUJO DE QUEIROZ; ORIGEM:** Seleção Pública Simplificada nº 001/2021 – SAD/PMJG. Jaboatão dos Guararapes, 03 de março de 2023. **MARIA GENTILA CÉSAR VIEIRA GUEDES** – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**ERRATA: Na Portaria 014/2023 – SME, publicada no DIÁRIO OFICIAL de nº 29, de 09 de fevereiro de 2023;**

Onde se lê: (...), **NOMEAR**, os servidores das funções, carga horária e lotação abaixo, com efeito, a partir do dia: **09 de fevereiro de 2023.**

24 Maria de Fátima Couto 8.236-8 Diretora EMTI SÃO SEBASTIÃO 200 H/A

Leia-se: (...), **NOMEAR**, os servidores das funções, carga horária e lotação abaixo, com efeito, a partir do dia: **09 de fevereiro de 2023.**

24 Maria de Fátima Gomes Couto 8.236-8 Diretora EMTI SÃO SEBASTIÃO 200 H/A

Jaboatão dos Guararapes, 08 de março 2023.

**Iany Jardim**

**Secretária Municipal de Educação**

**ERRATA: Na Portaria 013/2023 – SME, publicada no DIÁRIO OFICIAL de nº 28, de 08 de fevereiro de 2023;**

Onde se lê: (...), **EXONERAR** os servidores das funções, carga horária e lotação abaixo, com efeito, a partir do dia: **08 de fevereiro de 2023.**

49 Maria de Fátima Couto 8.236-8 Gestor Escolar EMTI SÃO SEBASTIÃO 200 H/A

Leia-se: (...), **EXONERAR**, os servidores das funções, carga horária e lotação abaixo, com efeito, a partir do dia: **08 de fevereiro de 2023.**

49 Maria de Fátima Gomes  
Couto 8.236-8 Gestor Escolar EMTI SÃO SEBASTIÃO 200 H/A

Jaboatão dos Guararapes, 08 de março 2023.

**Iany Jardim**

**Secretária Municipal de Educação**

---

**PORTARIA Nº 130/2023 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 019/2023;

**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: 019/2023 – SME**

**CONTRATADA:** REGIONAL COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA – ME. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, LOTE 06, ITENS 41 E 43.

**DATA DE ASSINATURA:** 07/03/2023.

**VIGÊNCIA:** 07/03/2023 a 07/03/2024.

**GESTOR:** Wellington Gonçalves de Lima

**MATRÍCULA Nº:** 4.091.175-9

**FISCAL:** Natália Müller Pintan

**MATRÍCULA:** 913698.1

**ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das

cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

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

#### ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

PERÍODO: a partir de 07/03/2023

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, 10 de março de 2023.

**Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 131/2023 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 019/2023;

**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 Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 014/2023 – SME**

**REGISTRADA:** ARSEVE PHARMA EPP LTDA.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, PARA ATENDIMENTO DAS CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 6.

**DATA DE ASSINATURA:** 08/03/2023.

**VIGÊNCIA:** 08/03/2023 A 08/03/2024.

**GESTOR:** Simara Maria Lopes de Araújo.

**MATRÍCULA Nº:** 91.302-7

**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, 10 de março de 2023.

**Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**PORTARIA Nº 132/2023 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 019/2023;

**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: 001/2023 – SME**

**CONTRATADA:** FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA EMPRESA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – FGV, REFERENTE À REALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE.

**DATA DE ASSINATURA:** 19/01/2023.

**VIGÊNCIA:** 19/01/2023 a 19/01/2025.

**GESTOR:** Silvia Souza dos Santos

MATRÍCULA Nº: 16.600-6

FISCAL: Irana Ramos Britto da Silva

MATRÍCULA: 12.731-0

#### ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

#### ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

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

– Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

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

PERÍODO: a partir de 19/01/2023

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, 10 de março de 2023.

**Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

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

### **EDITAL DE LEILÃO**

**Leilão 004/2023**

(Sucatas Inservíveis)

A **Prefeitura Municipal de Jaboaão dos Guararapes**, através da **Secretaria Executiva de Ordem Pública e Mobilidade – SEORP**, integrada em sua estrutura funcional e administrativa pela **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente**, por intermédio da **VIP LEILÕES GESTÃO E LOGÍSTICA SA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.187.134/0001-75, na condição de contratada pública para prestação de **serviços de recolhimento, depósito, guarda e auxílio quando da existência de veículo envolvido em acidente de trânsito, danificado, avariado ou abandonado, ou sua carga nas vias públicas no município e, ainda, da organização de leilões públicos, em parceria com leiloeiro público, de veículos de terceiros apreendidos em razão de medidas administrativas** previstas na lei nº 9.503/1997, aplicada pela **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PÚBLICA E MOBILIDADE**, no âmbito do município do Jaboaão

dos Guararapes, em conformidade com o **Contrato Público nº 022/2018** de 5 agosto de 2018, em obediência à Lei Federal nº 13.160, de 25/08/2015 e de conformidade com o Art. 328 da Lei nº 9.503, de 23/09/1997-CTB e Art. 4º §6º da Resolução CONTRAN nº 623/2016, TORNA PÚBLICO que realizará licitação, sob a modalidade **LEILÃO PÚBLICO TIPO MAIOR LANCE OFERTADO**, no dia **24/03/2023 as 09 horas**, na modalidade ONLINE no site [www.vipleiloes.com.br](http://www.vipleiloes.com.br) para alienação de veículos automotores retidos, removidos ou apreendidos a qualquer título, referentes aos lotes constantes em anexo, por quilograma, para venda de **MATERIAL FERROSO PARA RECICLAGEM, RESULTANTE DA PREPARAÇÃO, COMPACTAÇÃO E TRITURAÇÃO DE VEÍCULOS DE TERCEIROS E COMPONENTES VEICULARES, INCLUSIVE DE BICICLETAS, CLASSIFICADOS COMO SUCATAS INSERVÍVEIS**, depositados nos Parques de Retenção do município e nos pátios terceirizados da empresa VIP Leilões Gestão e Logística Ltda, há mais de 60 (sessenta) dias, conforme condições constantes neste Edital e Anexos, o qual será disponibilizado no sítio eletrônico, [www.vipleiloes.com.br](http://www.vipleiloes.com.br), tudo em conformidade com Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

O leilão será realizado no dia **24 DE MARÇO DE 2023**, à partir das 10:00h, na modalidade **ON-LINE/ ELETRÔNICO**, sendo o pregão virtual que poderá ser acessado via “login e senha” no endereço eletrônico: [www.vipleiloes.com.br](http://www.vipleiloes.com.br). O procedimento do leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial do Estado de Pernambuco, inscrito na Junta Comercial do Estado de Pernambuco (JUCEPE), **Sr. RUDIVAL ALMEIDA GOMESJUNIOR, Matrícula: 02/2009**.

## **1.OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 – Alienações de lotes de veículos **SUCATAS INSERVÍVEIS**, (motos e carros) apreendidos ou removidos nos pátios da **VIP LEILÕES**, conforme discriminação feita no anexo único deste edital, inclusive com avaliação oficial, que servirá de base para os lances iniciais, conforme discriminação feita no anexo único deste edital, inclusive com avaliação oficial, que servirá de base para os lances iniciais.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO**

2.1. Este Leilão é restrito a Interessados (Pessoas Jurídicas, Empresários Individuais), regularmente constituídas, que deverão ter apresentado os documentos necessários na habilitação preliminar, conforme caracterizado neste Edital.

2.2. É vedada a participação de Interessados (Pessoas Jurídicas, Empresários Individuais):

I. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

II. Em dissolução ou em liquidação;

III. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes – PE**;

IV. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

V. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

VI. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

VII. Que possua registro impeditivo da contratação no SICAF ou no cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria Geral da União ou no Cadastro Nacional de Coordenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do CNJ.

2.3. Para habilitarem-se no certame, as empresas deverão entregar originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo listados, até 17 h do dia 23 de março de 2023, no endereço da Vip Leilões, cito a Rua Antônio Eduardo Amorim, 200, Imbiribeira, Recife, 51150-320

I – Indicação de representante da empresa. Em se tratando de procurador, procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame;

II – Ato constitutivo e respectivos alterações, devidamente registradas, ou declaração de Firma Individual;

III – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

IV – Alvará de Funcionamento;

V – Contrato(s) com siderúrgica(s) que preveja a venda dos materiais ferrosos adquiridos, ou declaração que é empresa siderúrgica;

VI – Certidão negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da pessoa jurídica;

VII – Prova de regularidade fiscal perante a fazenda nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) e por elas administrados, inclusive relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

VIII – Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS);

IX – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

X – Licença ambiental para recolhimento e armazenagem dos resíduos e reciclagem dos materiais adquiridos ou contrato com empresa do ramo que

executará o serviço e tenha a respectiva licença;

XI – Declaração de que observará as normas de saúde, segurança do trabalho e ambientais, em especial quanto ao recolhimento total de resíduos, fluidos e outros poluentes provenientes de sua atividade, responsabilizando-se pelo encaminhamento da matéria-prima apurada à indústria (material ferroso, alumínio e etc), pelo encaminhamento ecológico dos produtos recicláveis e o correto descarte dos demais;

XII – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz, a partir de quatorze anos;

XIII – Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, do aparelhamento e do pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, discriminados no subitem 2.2;

XIV – Declaração de conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na legislação reguladora da matéria, especialmente das disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

2.4. Para a satisfatória realização do objeto do certame as empresas deverão dispor de pessoal técnico e dos equipamentos considerados essenciais para a execução contratual, utilizados na descontaminação, da descaracterização, no transporte e na prensagem dos materiais adquiridos, a seguir relacionados:

2.4.1 Prensa móvel com capacidade de receber um ou mais veículos inteiros em seu berço, os prensados e produzindo pacotes de materiais prensado para redução do volume facilitando o transporte até a indústria siderúrgica;

2.4.2 Máquina para drenar e coletar os resíduos líquidos dos veículos (combustível, fluidos e óleos), acessando os recipientes via pistão hidráulico (perfurando tanques, cartes, caixas de câmbio e etc);

2.4.3. No mínimo uma chave de impacto elétrica ou pneumática com capacidade para soltar parafusos de roda;

2.4.4. Empilhada ou pá carregadeira para movimentação das sucatas ferrosas;

2.4.5 caminhões adequados para transporte do material prensado, conforme resolução do CONTRAN;

2.5. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo estabelecido neste Edital;

2.6. Somente após a análise da documentação solicitada é que a empresa estará devidamente habilitada a participar da hasta pública;

2.6.1. Este leilão é restrito a interessados (pessoas jurídicas, empresários individuais), regulamente constituídas, que deverão ter apresentado os documentos necessários na habilitação preliminar, conforme caracterizado neste edital.

2.7. É vedada a participação de interessados (pessoas jurídicas, empresários individuais)

2.7.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.8.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.8.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a **Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes – PE;**

2.8.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.8.5. Que estejam proibidas de contratar com a administração pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administração ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.8.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública

2.8.7. Que possua registro impeditivo da contratação no SICAF ou no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas da controladoria geral da união ou no cadastro nacional de coordenações cíveis por ato de improbidade administrativa do CNJ.

### **3. DA RELAÇÃO DOS BENS E DA QUANTIDADE ESTIMADA**

3.1 – A estimativa de quantidade colocada à disposição da hasta pública é de **38.822 (trinta e oito mil e oitocentos e vinte e dois)** quilogramas, conforme tabela abaixo:

#### **PESO/QUANTIDADE/ESTIMADA POR TIPO DE VEÍCULO**

<b>Tipo</b>	<b>Peso(kg)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Peso Total(kg)</b>	<b>Valor R\$ 0,50 x kg</b>
Motos e similares	107	18	1.926	R\$ 963,00
Veículos de passeio, camioneta, caminhonete	952	23	21.896	R\$ 10.948,00
Veículos pesados (Caminhão, Semirreboque, ônibus, micro-ônibus)	7.500	2	15.000	R\$ 7.500,00
<b>Total</b>		<b>43</b>	<b>38.822</b>	<b>R\$ 19.411,50</b>

3.1.1 – Para estimar a quantidade de material ferroso a ser ofertado, inicialmente recorreu-se à uma média aritmética simples por ser bastante intuitiva. Para determinar o peso médio de motocicletas e similares, utilizou-se o peso seco da motocicleta Honda CG125iFAN, que é mais comum no mercado. Para determinar o peso médio de veículos em geral, buscou-se fazer uma média do peso dos veículos de passeio mais comuns no mercado, são eles o Mille, o novo Uno Way, Corsa e o Agile. Para determinar o peso dos veículos pesados, buscou-se como referência o peso de um caminhão MB 1113, que é o chassi referencial de vários outros modelos, inclusive ônibus. Para os

semirreboques automotivos, as carretinhas utilizamos o peso apurado médio comercializado no mercado. E para os demais materiais foi utilizado o peso médio de uma bicicleta.

3.2 – A relação de bens levados a hasta pública é a constante no ANEXO I deste edital.

3.3 – A relação dos bens constantes no ANEXO I estará sujeita à alteração em função de restrições administrativas, judiciais e regularização que porventura venham a ocorrer até o prazo de retirada, constando a lista ajustada nas Ordens de retirada.

#### **4 PROCEDIMENTO DE REALIZAÇÃO**

4.1 O leiloeiro dará início aos trabalhos, no dia e horários estipulados neste edital, independentemente da quantidade de participantes e de empresas habilitadas que estiverem no local, e efetuará a leitura do presente edital, sanando quaisquer dúvidas anteriores ao início da hasta pública

4.2. Os participantes, devidamente habilitados, efetuarão lances verbais, a partir do preço mínimo de avaliação definido neste Edital, sendo considerado vencedor o licitante que houver feito a maior oferta aceita pelo leiloeiro, desde que satisfaça as condições estabelecidas neste edital

4.3 O lance inicial terá por base o valor do quilograma do material ferroso a ser reciclado, avaliado em R\$ 0,50/KG (quarenta centavos /quilograma)

4.3.1. Na sucessão de lances, o valor não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital, podendo o Leiloeiro alterar essa diferença no decorrer do pleito, tornando público a alteração

4.3.2 O lance deverá incluir todos os impostos e despesas com obrigações sociais, fiscais, comerciais e trabalhistas, considerando inclusive repousos renumerados, feriados e pontos facultativos.

#### **5. OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE**

5.1. Realizar a descontaminação consistente na retirada dos filtros de óleo e combustível do veículo, combustível, óleo lubrificante do reservatório do motor (cárter), óleo hidráulico do sistema de freio e do sistema de direção, gases do ar-condicionado e demais fluidos contaminantes, coletando-os em recipientes adequados, para serem, posteriormente, encaminhados para os centros de reciclagem ou processamento;

5.2. Retirar bateria, cilindros de GNV, extintor de incêndio e demais equipamentos que possam causar acidentes/incidentes e/ou danos ao meio ambiente, garantindo assim a segurança nos processos posteriores.

5.3. Promover a descaracterização total dos veículos destinados à reciclagem, no local em que se encontrarem (conforme item 4.2), que consiste na destruição (prensagem) da estrutura do monobloco, carroceria ou chassis dos veículos, de maneira a não permitir a reutilização de nenhum de seus componentes;

5.3.1. Após realizado o processo de descontaminação, o material deverá ser pesado pela contratada e a informação referente ao peso documentada nos relatórios a serem entregues pela contratada.

5.3.2. Deverá ser fornecida à Comissão de Leilão ou pessoa indicada por esta uma cópia dos tickets de pesagem.

5.4. Transportar, por meios próprios, o material reciclado resultante da prensagem para a indústria siderúrgica, bem como assegurar a disposição final dos resíduos, nos termos da legislação ambiental em vigor.

5.4.1. A Contratada poderá fazer uso de pátio próprio para o recolhimento provisório do material já prensado, antes do encaminhamento definitivo para a siderúrgica.

5.4.2. A **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PUBLICA E MOBILIDADE**, terá livre acesso e poder de fiscalização sobre o pátio da LICITANTE até o cumprimento total da obrigação.

5.5. Só será permitida a comercialização do material ferroso adquiridos/arrematados para a indústria siderúrgica. A siderúrgica deverá possuir licença ambiental para o desenvolvimento de atividades inerentes à trituração e a reciclagem de sucatas e veículos.

6.6. Observar as normas de saúde, ambientais e de segurança, em especial ao recolhimento total de resíduos e fluidos provenientes do processo descrito;

5.6.1. Eventuais custas referentes a qualquer infração ambiental, correrá por conta da Contratada.

5.7. Fornecer, obrigatoriamente, de acordo com a legislação em vigor e regulamentação do Ministério do Trabalho, sem qualquer custo aos funcionários e a Contratante, todos os equipamentos de proteção individual e segurança do trabalho.

5.8. Fazer a separação e dar a correta destinação para borrachas, rodas/pneus, alumínio e demais materiais recicláveis utilizados como matéria-prima na indústria.

5.8.1. Fica vedado o aproveitamento de qualquer acessório, componente ou peça dos bens para outra finalidade que não seja o encaminhamento para a reciclagem, após o preparo, descontaminação e compactação dos mesmos.

5.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos causados a patrimônio **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PUBLICA E MOBILIDADE**, e de terceiros durante os procedimentos relativos à reciclagem.

5.10. Efetuar a pesagem do caminhão que transportará a carga antes e após carregar o material transportado, sob a supervisão da Comissão de leilão da **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PUBLICA E MOBILIDADE**,. A diferença resultante entre as duas pesagens será a base de cálculo para o valor a ser pago.

5.10.1. Ficará a cargo da empresa arrematante/contratada quaisquer despesas

com o transporte, inclusive recolhimento de ICMS, quando houver transferência do material recolhido para outros Estados, e de ISS, caso seja exigido por legislação específica.

5.11. Organizar, sob a orientação da Comissão de leilão, o pátio da **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PUBLICA E MOBILIDADE**, E/OU TERCEIRO após a retirada do material arrematado, a fim de não deixar os veículos remanescentes afastados e a mercê de vandalismos.

5.12. Fazer a limpeza total da área utilizada para a compactação de veículos, não deixando qualquer vestígio de material decorrente da sua atividade.

5.13. Manter durante toda a execução do Edital todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

## **6. DA COMISSÃO DO LEILOEIRO**

6.1-. Fica estipulada a VIP LEILÕES GESTÃO E LOGÍSTICA LTDA. (Leiloeiro) 5% (cinco por cento) a título de comissão, mais 5% (cinco por cento) como reembolso com despesas do evento, perfazendo o total de 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) lote(s) arrematado(s), além de 80% (oitenta por cento) do **quantum** previsto no edital e seu anexo, a ser pago pelo arrematante, antes do início da execução do serviço, por meio de boleto bancário, emitida pela empresa organizadora do leilão, cujo prazo de validade será de até 5 (cinco) dias e de acordo com a quantidade estimada em quilogramas do material constante no referido edital.

6.1.1. O valor de comissão citado no item 6.1 do edital será pago sobre os 80% (oitenta por cento) do **quantum** previsto no edital e seu anexo, o 20% (vinte por cento) ou seu respectivo saldo de comissão será pago após a pesagem completa e exatidão sobre o serviço executado.

6.1.2. Por não ser possível a previsão exata de preço efetivo de arrematação, já que o **quantum** só poderá ser atribuído após a pesagem completa do material nos respectivos Pátios da Vip Leilões e da **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PUBLICA E MOBILIDADE**, os 20% (vinte por cento) ou saldo deverá ser pago após fim da execução completa do serviço aqui estabelecidos no edital de leilão.

## **7. RETIRADA DOS BENS**

7.1. Os bens objetos da presente licitação encontram-se depositados nas localidades discriminadas no anexo único.

7.2. Após o recebimento da Ordem de Retirada, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias para concluir a retirada do material relacionado. Este prazo poderá ser prorrogado por até igual período, desde que devidamente solicitado e justificado, com antecedência mínima de 10 (trinta dias) do final do prazo, devendo ser autorizado pela Comissão de leilão da Secretaria Executiva de Mobilidade e Ordem Pública – SEMOP.

7.2.1. Após este prazo, caso não tenham sido concluídos os serviços, a empresa arrematante estará sujeita às sanções previstas neste Edital.

## **8. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

8.1. Estarão sujeitas às sanções e penalidades previstas na Lei 8.666, de 1993 e suas alterações todas as pessoas físicas e jurídicas que participarem do leilão;

8.2. O arrematante que deixar de cumprir os dispositivos contidos neste Edital, será considerado inadimplente bem como submetido às sanções administrativas previstas nos incisos I e II, do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ficando este obrigado a pagar o valor da comissão devida ao Leiloeiro e ainda sujeito às penalidades indicadas na Lei nº 8.666, de 1993;

8.3. Caso o arrematante não efetue o pagamento, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei, devidamente comprovadas e aceitas pela Comissão de Leilão, configurará a desistência do arrematante, relativamente ao lote leiloado importando ainda no pagamento de multa estipulada em 20% (vinte por cento) sobre o **quantum** previsto no edital e sanções estabelecidas na Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.4. As sanções previstas são aplicáveis também às empresas e aos profissionais que tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados conforme art. 88, inciso II da Lei 8.666, de 1993;

8.5. São aplicáveis, ainda, as sanções previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666, de 1993, que trata dos Crimes e das Penas.

## **9. IMPUGNAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

8.1. As impugnações referentes ao edital poderão ser feitas por qualquer pessoa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes.

9.1.1. As impugnações deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via, na VIP Leilões, localizada na Rua Antonio Eduardo Amorim, 200, Imbiribeira, Recife, 51150-320, no horário de 08:30h às 16:30, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, contendo no envelope: À Comissão de Leilão – IMPUGNAÇÃO – LEILÃO 03/2023 SUCATAS INSERVIVEIS.

9.1.2. Caberá à Comissão de Leilão decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

9.1.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

9.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à VIP Leilões, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser protocoladas no endereço indicado no Edital.

9.3. Os recursos contra atos da administração referentes à habilitação e ao

juízo das propostas, poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado do certame nos termos do artigo 109 da Lei 8.666, de 1993.

9.3.1 Os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser manifestadas por escrito, protocolado o original, mediante recebimento na 2ª (segunda) via, na VIP Leilões, localizada Rua Antônio Eduardo Amorim, 200, Imbiribeira, Recife, 51150-320, no horário de 08:30h às 16:30, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, contendo no envelope: À Comissão de Leilão – RECURSO – LEILÃO 03/2023 SUCATAS INSERVIVEIS.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Comissão de Leilão serão entranhadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, bem como disponibilizados no site.

## **10. DO FORO**

10.1. Os foros para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Justiça Federal – Seção Judiciária de PERNAMBUCO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os valores arrecadados com a venda dos veículos serão destinados ao custeio da realização do leilão, dividindo-se os custos entre os veículos arrematados, proporcionalmente ao valor da arrematação, e destinando-se os valores remanescentes na ordem indicada no art. 328, da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro)

11.2. Se a arrecadação for insuficiente para a quitação dos débitos, a Comissão de Leilão providenciará os atos necessários aos órgãos para a devida desvinculação, salvo aqueles a vencerem após a data do certame.

11.3. A participação no leilão implica no conhecimento e aceitação, por parte dos participantes, das exigências e condições estabelecidas neste edital, sendo os casos omissos dirimidos pela Comissão de Leilão.

**Jaboatão dos Guararapes/PE, 11 de março 2023.**

**Vip Leilões – GESTÃO E LOGISTICA SA**

CNPJ 08.187.134/0001-75

**Adriana Marinho Campos de Souza Moreira**

Presidente da Comissão de Leilões

**André Ângelo da Silva**

**ANEXOS**

ANEXO DA PLANILHA

[Visualizar](#)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS 120/2023**

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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 023/2023 – SMS

**EMPRESA:** MAXLICITE SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 58.

**DATA DE ASSINATURA:** 14/02/2023

**VIGÊNCIA:** 14/02/2023 A 14/02/2024

**GESTORA:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

**FISCAL:** ANDRÉA LEMOS

**MATRÍCULA:** 204064

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

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de

cláusula ou razão social;

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

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

Art. 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 de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

### **PORTARIA SMS 121/2023**

**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 a empresa a seguir enunciado:

**6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 002/2019 – SMS**

**CONTRATADO:** RADIONET LTDA.

**OBJETO:** RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, COM IMPLANTAÇÃO DE UMA CENTRAL DE MONITORAMENTO COMPREENDENDO A INSTALAÇÃO, EM COMODATO, DE EQUIPAMENTO DE CONTROLE NOS VEÍCULOS A SERVIÇO DA PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES E A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO COM ACESSO VIA WEB.

**DATA DE ASSINATURA:** 20/01/2023

**VIGÊNCIA:** 22/01/2023 A 22/01/2024

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 4.0912356.1

**FISCAL:** CLÁUDIO HENRIQUE PESSOA BRAGA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0911702.3

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, 10 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

### **PORTARIA SMS 122/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : 056/2023 – SMS

**EMPRESA:** HORUS FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GRUPO 1 PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 01, 03,04,07 , 08, 15, 20, 21, 26, 32 E 34.

**DATA DE ASSINATURA:** 03/03/2023

**VIGÊNCIA:** 03/03/2023 A 03/03/2024.

**GESTORA:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

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

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

Art. 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 de registro de preços.

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

especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 123/2023**

**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:

**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº:** 001/2021 – SMS

**CONTRATADO:** ADEILDO JOSÉ DO NASCIMENTO

**OBJETO:** RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – USF – CURCURANA I.

**DATA DE ASSINATURA:** 19/01/2023

**VIGÊNCIA:** 20/01/2023 A 20/01/2024

**GESTOR:** HENRIQUE LUNA FREIRE

**MATRÍCULA Nº:** 4.09111571

**FISCAL:** PÉRICLES GOMES VIANA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916101-1

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, 10 de Março de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 124/2023**

**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: 009/2017 – SMS**

**CONTRATADO:** JOÃO ROBERTO DE LIMA MACHADO

**OBJETO:** RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CRESCA.

**DATA DE ASSINATURA:** 01/12/2022

**VIGÊNCIA:** 01/12/2022 A 01/12/2023

**GESTOR:** HENRIQUE DE LUNA FREIRE

**MATRÍCULA Nº:** 409111571

**FISCAL:** PERICLES VIANA

**MATRÍCULA Nº:** 409161011

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, 10 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 125/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 047/2023 – SMS

**EMPRESA:** CIRURGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 24/02/2023

**VIGÊNCIA:** 24/02/2023 A 24/02/2024

**GESTORA:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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

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

13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

Art. 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 de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

**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 preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jabotão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 045/2023 – SMS

**EMPRESA:** MS HOSPITALAR EIRELI.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 13/02/2023

**VIGÊNCIA:** 13/02/2023 A 13/02/2024

**GESTORA:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

Art. 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 de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---