

# 05 DE ABRIL DE 2023 – XXXII – Nº 66 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

5 de abril de 2023

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

**PORTARIA Nº 070, de 04 de Abril de 2023.**

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 38, da Lei Complementar nº. 40/2021, **RESOLVE:**

**Conceder** pensão por morte, a contar de 12/03/2023 a ELISABETHE PONTES COSTA ALVERNI DA HORA, beneficiária do ex-servidor SIDNEY ALVERNI ELOY DA HORA matrícula nº 13.534-8, falecido em 12/03/2023, que ocupou o cargo de Guarda Municipal, Especialidade Subinspetor, Padrão de Vencimento 5, nos termos do art. 40, § 7º da CF/88, com a redação da EC 103/2019, c/c arts. 20, inciso I, art. 23, caput, art. 25, inciso I, art. 29, inciso II, “f”, todos da Lei Complementar Municipal nº 40/2021.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 12/03/2023 (data do óbito).

**KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY**

Gerente de Benefícios

**LUCILEIDE FERREIRA LOPES**

Presidente

---

**PORTARIA Nº 071, de 04 de Abril de 2023.**

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 38, da Lei Complementar nº. 40/2021, **RESOLVE:**

**Conceder** pensão por morte, a contar de 19/01/2023 a MARIA CÍCERA DA SILVA, beneficiária do ex-servidor GRIGORIO LUCIO DA SILVA matrícula nº 4060-6, falecido em 19/01/2023, que ocupou o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais I,

alterado pela Lei nº 430/2010 para Auxiliar de Suporte a Gestão, Classe II, Padrão de Vencimento 2, nos termos do art. 40, § 7º da CF/88, com a redação da EC 103/2019, c/c arts. 20, inciso I, art. 23, caput, art. 25, inciso I, art. 29, inciso II, “f”, todos da Lei Complementar Municipal nº 40/2021.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 19/01/2023 (data do óbito).

**KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY**

Gerente de Benefícios

**LUCILEIDE FERREIRA LOPES**

Presidente

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**RESOLUÇÃO Nº 002/2023**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, doravante denominado CMAS-JG, em 1ª Reunião Ordinária Híbrida da Gestão 2022/2025, realizada no dia 08 de Fevereiro de 2023, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,**

**Considerando,** a Lei 215/1996 e o Regimento Interno do CMAS-JG;

**Considerando,** a Resolução CNAS/MC nº 90 de 21/12/2022, que dispõe sobre a Convocação da 13ª Conferência Nacional de Assistência Social, no período de 05 a 08 de dezembro de 2023, requerendo que: **I) as conferências municipais de assistência social sejam realizadas no período de 03 de abril a 15 de julho de 2023;** e **II) as conferências estaduais de assistência social sejam realizadas no período de 16 de agosto a 16 de outubro de 2023, com o Tema Central: “Reconstrução do SUAS: O SUAS que temos e o SUAS que queremos”;**

**Considerando,** a Decisão do Pleno do CMAS/JG;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – APROVAR a Comissão Organizadora da 14ª Conferência Municipal de Assistência Social de Jaboaatão dos Guararapes, composta pelos Conselheiros(as) do Governo e da Sociedade Civil, bem como, Subcomissão e Equipe de Apoio:**

**Comissão:**

**Conselheiros Governamentais:**

Isabela Novaes

Karina Antunes

Astanilsen Duarte

Mabel Santos

Mônica Barbosa

**Conselheiros da Sociedade Civil:**

Moisés Gomes dos Santos

Valdete Queiroz

Érika Batista

**Subcomissão:**

Carina Catanho

Eva Maciel

Helder Almeida

Izabel Aurea

Layssa Real

Mayara Santos

Melina Sena

Quécia Nunes

Rafaelly Silva

Sue Marinho

**Equipe de Apoio:**

Agenilda Merencio

Manuella Leite

Fabiana Mendes

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

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 23 de Março de 2023.

**Isabela Novaes**

Presidente do CMAS/JG/PE.

---

## **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **RESOLUÇÃO Nº 003/2023**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE**, doravante denominado **CMAS-JG**, em 2ª Reunião Ordinária Híbrida da Gestão 2022/2025, realizada no dia 15 de Março de 2023, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,

**Considerando**, o Regimento Interno do CMAS-JG;

**Considerando**, o Ofício nº 003/2023 CMAS-JG, que, por intermédio da Comissão de Normas – CNFCIE, solicita Parecer Jurídico;

**Considerando**, o Parecer nº 024/2023 da Assessoria Jurídica da SAS;

**Considerando**, a Decisão do Pleno do CMAS/JG;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – **APROVAR** a alteração do Art. 14, §3º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS-JG, na forma proposta pela Comissão de Normas, Fiscalização, Controle Interno e Externo – CNFCIE, passando a ter a seguinte Redação:

**Art. 14. As sessões ordinárias e extraordinárias poderão ser convocadas pelo(a) Presidente(a) ou pela maioria simples dos membros do Conselho, com um prazo mínimo de 03 (três) dias úteis.**

...

...

**§ 3º O quórum para realização das sessões ordinárias e extraordinárias, em primeira convocação com a presença de metade mais 1(um) do total dos(as) conselheiros(as) titulares, e, em seguida e última convocação, 30 (trinta) minutos após a hora marcada para o início da sessão, com quórum mínimo de 6 (seis) conselheiros(as) titulares ou no exercício da titularidade, respeitando-se a paridade Governo/Sociedade Civil, exigindo-se maioria de votos presentes para aprovação das deliberações.**

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

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Março de 2023.

**Isabela Novaes**

Presidente do CMAS/JG/PE

---

## **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **RESOLUÇÃO Nº 004/2023**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE**, doravante denominado **CMAS-JG**, em 2ª Reunião Ordinária da Gestão 2022/2025, realizada no dia 15 de Março de 2022, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,

**Considerando** o Parecer CNFCIE nº 001/2023;

**Considerando** a decisão do Pleno do CMAS/JG;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – **APROVAR A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO GAROTOS DA ARENA – CNPJ: 40.787.623/0001-70, NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, SOB O Nº 161.**

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

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Março de 2023.

**Isabela Novaes**

Presidente do CMAS/JG/PE

---

## **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **RESOLUÇÃO Nº 002/2023**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE**, doravante denominado **CMAS-JG**, em 2ª Reunião Ordinária da Gestão 2022/2025, realizada no dia 15 de Março de 2022, no ato de suas competências e atribuições que lhes conferem a Lei Municipal nº 215/96, Art. 3º, Inciso I a XV, Lei Estadual nº 11.271/95 e a Lei Federal nº 8.742/93 LOAS,

**Considerando** o Parecer CNFCIE nº 002/2023;

**Considerando** a decisão do Pleno do CMAS/JG;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º – APROVAR A INSCRIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DO CAJÁ E CÓRREGO DA ROSA – CNPJ: 44.274.467/0001-03, NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, SOB O Nº 162.**

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

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Março de 2023.

**Isabela Novaes**

Presidente do CMAS/JG/PE

## **SECRETARIA EXECUTIVA DE TURISMO E DE CULTURA**

### **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**

#### **PROCESSO Nº 004/2023 – SETUCL**

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Executiva de Turismo, de Cultura e de Lazer, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 78, inciso I e artigo 79, inciso II, convoca as empresas interessadas em participar do credenciamento de pessoas jurídicas de direito público ou privado que manifestem interesse em colaborar através de patrocínio com a Secretaria Executiva de Turismo, de Cultura e de Lazer para a realização da Festa da Pitomba 2023, que será realizado no Município de Jaboatão dos Guararapes. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** Até dia 07/04/2023 **E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** setucjaboatao@gmail.com; o termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes, 03 de

abril de 2023. Pedro Henrique Carvalho De Araújo – Secretario Executivo de Turismo, de Cultura e de Lazer.

## **ANEXOS**

### **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

[Visualizar](#)

### **PLANO COMERCIAL**

[Visualizar](#)

---

## **PORTARIA Nº 010/2023**

**Secretaria Executiva de Turismo, de Cultura e de Lazer** no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas;

**Considerando**, o Edital Chamamento Nº 002/2023 – JABOATÃO DAS PAIXÕES – CONVOCATÓRIA 2023, publicado no Diário Oficial deste município;

**Considerando**, a complexidade das propostas e a necessidade de uma melhor análise dos aspectos técnicos;

**Considerando**, que o prazo inicial para análise foi exíguo;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Postergar o prazo para análise e publicação dos resultados conforme calendário a seguir;

**Art. 2º** – O Cronograma do Edital do Ciclo Jaboatão das paixões 2023, deverá atender de acordo com as informações abaixo:

Resultado da Análise Documental	13 de abril de 2023
Período para Recursos à Análise Documental	13 de abril de 2023
Julgamento dos Recursos	13 de abril de 2023
Publicação do resultado do julgamento dos Recursos da Análise Documental	13 de abril de 2023
Publicação das Propostas Aprovadas	14 de abril de 2023
Contratação dos espetáculos	14 de abril de 2023

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

**Art. 4º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Jaboatão dos Guararapes, 04 de abril de 2023.

**PEDRO HENRIQUE DE CARVALHO**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 003/2023 – SETUCL**

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Executiva de Turismo, de Cultura e de Lazer, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 78, inciso I e artigo 79, inciso II, o credenciamento de Pessoa Física ou Jurídica que tenham expertise em captação de patrocínio para a realização de eventos nesse Município, os credenciados irão atuar em parceria com a Secretaria Executiva de Turismo, de Cultura e de Lazer na captação de recurso para a realização do Festa da Pitomba 2023. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** Até 07/04/2023. **E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** setucjaboatao@gmail.com; o termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes, 03 de abril de 2023. Pedro Henrique Carvalho De Araújo – Secretário Executivo de Turismo, de Cultura e de Lazer.

**ANEXOS**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

[Visualizar](#)

**PLANO COMERCIAL**

[Visualizar](#)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS 148/2023**

A **SECRETARIA 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 :** Nº 022/2023 – SMS

**EMPRESA:** EFLEX INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI EPP



**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS, A FIM DE COMPOR A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE , VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOSS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 28/03/2023

**VIGÊNCIA:** 28/03/2023 A 28/03/2024

**GESTORA:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912641

**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, 04 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 149/2023**

**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 : Nº 007/2023 – SMS**

**EMPRESA:** MS HOSPITALAR EIRELI

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GRUPO 2 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 17/01/2023

**VIGÊNCIA:** 17/01/2023 A 17/01/2024.

**GESTOR:** 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 especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 04 de Março de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 150/2023**

**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 : 079/2023**

**EMPRESA:** CIRURGICA SERRA MAR LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DO (GRUPO 3) PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

**DATA DE ASSINATURA:** 29/03/2023

**VIGÊNCIA:** 29/03/2023 a 29/03/2024

**GESTOR:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034-1

**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 especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 04 de Abril de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 151/2023**

**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** : Nº 062/2023 – SMS

**EMPRESA:** CIRURGICA MONTEBELLO LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES – EPIS PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 28/03/2023

**VIGÊNCIA:** 28/03/2023 A 28/03/2024

**GESTORA:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4091603491

**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, 04 de Abril de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 152/2023**

**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:** 007/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006.2023.AD.006.SMS.CPL3

**CONTRATADA:** VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR PARA ATENDER AS



NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 24/03/2023

**VIGÊNCIA:** 24/03/2023 A 24/03/2024

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA N°:** 409123561

**FISCAL TITULAR:** BRUNO AGRA LUCAS FERREIRA

**MATRÍCULA N°:** 09112031

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, 04 de Abril de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2022 – SIN. OBJETO: Renovação do contrato de gerenciamento de frotas de veículos, com fornecimento de combustível, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, para gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip ou tecnologia radio frequency identification (RFID), em português, 'identificação por radiofrequência'. CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda – CNPJ: 05.340.639/0001-30. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 658.224,60 (seiscentos e cinquenta e oito mil e duzentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 30/03/2023 a 30/03/2024. Jaboaão dos Guararapes, 30/03/2023. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

---

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2022 – SAS. DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO. OBJETO: Acolhimento de idosas em situação de vulnerabilidade social, a partir de 60 anos para garantir de moradia e vestuário com respeito e fortalecimento de sua autonomia, promover o fortalecimento dos vínculos familiares, o acesso à rede socioassistencial e de saúde. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO ABRIGO

SANTA LUZIA – CNPJ: 08.797.342/0001-96. VALOR: R\$ 171.600,00 (cento e setenta e um mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: 02/01/2023 a 02/01/2024. Jaboatão dos Guararapes, 30/12/2022. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183.2022.PE.089.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários, a fim de compor a Rede de Atenção à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Itens 6, 21, 41, 55 e 63. REGISTRADA: MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA – CNPJ: 30.231.212/0001-40. VALOR: R\$ 122.510,00 (cento e vinte e dois mil e quinhentos e dez reais). VIGÊNCIA: 29/03/2023 a 29/03/2024. Jaboatão dos Guararapes, 29/03/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133.2022.PE.061.SMS.CPL2. OBJETO: Registro de Preço para aquisição de Medicamentos (Grupo 3) para atender a Rede Municipal de Saúde do Município do Jaboatão dos Guararapes. Item 52. REGISTRADA: Erefarma Produtos para a Saúde Eireli – CNPJ: 15.439.366/0001-39. VALOR: R\$ 7.020,00 (sete mil e vinte reais). VIGÊNCIA: 03/04/2023 a 03/04/2024. Jaboatão dos Guararapes, 03/04/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---