

# **29 DE ABRIL DE 2023 – XXXII – Nº 81 –** **JABOATÃO DOS GUARARAPES**

29 de abril de 2023

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATO DO DIA 28 DE ABRIL DE 2023**

**O Prefeito do Município do Jaboaão dos Guararapes**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal n.º 45/2023, de 31 de março de 2023.

#### **RESOLVE:**

**Ato n.º 0691/2023 – NOMEAR** KARINA LUCIA DA SILVA ANTUNES DO REGO, no Cargo de Direção e Gerenciamento de SUPERINTENDENTE, símbolo CDG-3, da SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITOS HUMANOS, DA FAMÍLIA E DE POLÍTICA SOBRE DROGAS, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0692/2023 – NOMEAR** GIRLANE KARLA RODRIGUES COUTINHO, no Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, da SECRETARIA EXECUTIVA DE DIREITOS HUMANOS, DA FAMÍLIA E DE POLÍTICA SOBRE DROGAS, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0693/2023 – EXONERAR** RICARDO CEZAR VALOIS DE ARAÚJO, matrícula nº 4.0591708.4, do Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE GABINETE, símbolo CDG-2, do GABINETE DO PREFEITO, com efeito a partir de 1º de maio de 2023.

**Ato n.º 0694/2023 – EXONERAR** SÉRGIO FLÁVIO DE AVELLAR, matrícula nº 4.0913749.5, do Cargo de Direção e Gerenciamento de SECRETÁRIO MUNICIPAL, símbolo CDG-1, da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, com efeito a partir de 1º de maio de 2023.

**Ato n.º 0695/2023 – NOMEAR** RICARDO CEZAR VALOIS DE ARAÚJO, no Cargo de Direção e Gerenciamento de DIRETOR EXECUTIVO, símbolo CDG-2, na EMLUME (EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES), com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0696/2023 – NOMEAR** SÉRGIO FLÁVIO DE AVELLAR, no Cargo Direção e Gerenciamento de CHEFE DE GABINETE, símbolo CDG-2, no GABINETE DO PREFEITO, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0697/2023 – DESIGNAR** o Secretário Municipal FRANCISCO ANTONIO SOUZA PAPALEO, matrícula nº 7.0916167.1, para responder cumulativamente pelo expediente da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, a partir de 02/05/2023 até ulterior deliberação.

**Ato n.º 0698/2023 – NOMEAR** POLLIANA ALBUQUERQUE PEREIRA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0699/2023 – EXONERAR** FÁBIO FERNANDO MINA LESSA, matrícula nº 4.0592031.5, do Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 1º de maio de 2023.

**Ato n.º 0700/2023 – EXONERAR** ANDRÉ LUIZ RODRIGUES FERREIRA, matrícula nº 4.0592222.4, do Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 1º de maio de 2023.

**Ato n.º 0701/2023 – EXONERAR** ANDRÉ HUGO GRACINDO FERNANDES SANTOS DE LIMA, matrícula nº 4.0592569.5, do Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 1º de maio de 2023.

**Ato n.º 0702/2023 – NOMEAR** HUGO VINICIUS PESSOA DE MELO SANTOS, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0703/2023 – NOMEAR** CAROLINE FREITAS PEREIRA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR JURÍDICO, símbolo CAA-5, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0704/2023 – NOMEAR** ELLEN CAMILY SILVA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

**Ato n.º 0705/2023 – NOMEAR** JOÃO VICTOR BARBOSA DE ANDRADE, no Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GOVERNO DIGITAL, com efeito a partir de 02 de maio de 2023.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023.

**LUIZ MEDEIROS**

**Prefeito**

---

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA Nº 016/2023 – CG/CPIA**

**A CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso da competência que lhe confere o artigo 13, da Lei Complementar 045/2023, bem como o Ato nº 539/2022, publicado no DOM nº 68 de 07 de abril de 2022.**

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 001/2020 – CG/1ª CPIA, instaurado pela Portaria nº 021/2020 – CG/1ª CPIA, publicada no DOM Nº 125 de 24 de junho de 2020;

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

**RESOLVE:**

**DETERMINAR O ARQUIVAMENTO** do Processo Administrativo, na modalidade de Inquérito Administrativo, tombado sob o nº 001/2020 – CG/ 1ª CPIA, instaurado em desfavor do servidor **DINÁ ARAÚJO SILVA DOS SANTOS**, matrícula nº **13.829-0**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023.

**ISABELA OLIVEIRA SILVA GUEDES**

**Corregedora Geral do Município**

## SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

**PORTARIA Nº430/2023 – SEGEP**

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

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

**RESOLVE:**

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

Nº Processo	Nome do Servidor	Matrícula	Secretaria de Origem	Decênio	Período de gozo
42102146322023	ANTÔNIO GILBERTO DIAS SOARES	0.0154890.1	Municipal de Educação	2013/2023	02.05.2023 a 31.05.2023
432752073512022	ALEXSANDRA DOS REIS BARBOSA	0.0139009.1	Municipal de Saúde	1995/2005	01.03.2023 a 30.03.2023

42102132652023	CARLA MARIA PINTO DE SOUZA OLIVEIRA	0.0150061.1	Municipal de Educação	de 2013/2023	03.04.2023 a 29.09.2023
42102165412023	CLÁUDIA MARIA FRANCISCA B. DE OLIVEIRA	0.0147460.1	Municipal de Educação	de 2003/2013	03.04.2023 a 02.05.2023
42101901222022	CLÁUDIA MARCELINA CORDOVILE	0.0148474.1	Municipal de Educação	de 2003/2013	02.05.2023 a 28.09.2023
42101966862022	DIANA SAMPAIO BEZERRA	0.0167690.1	Municipal de Educação	de 2006/2016	02.05.2023 a 30.07.2023
42102079922022	DIEGO ELOY DA SILVA	0.0159689.1	Municipal de Educação	de 2003/2013	03.04.2023 a 02.05.2023
42102182382023	ERUNDINA MARIA AMARANTE DE MOURA	0.0147591.1	Municipal de Educação	de 2003/2013	03.04.2023 a 29.09.2023
42101956172022	EURIDICE NUNES DE VASCONCELOS	0.0151556.1	Municipal de Educação	de 2003/2013	03.04.2023 a 01.06.2023
42102068142022	EDUARDO BENEDITO XAVIER	0.0147613.1	Municipal de Educação	de 2013/2023	03.04.2023 a 29.09.2023
42102086162022	FERNANDA PEREIRA GOMES MENDONÇA	0.0186899.1	Municipal de Educação	de 2011/2021	03.04.2023 a 01.06.2023
42101947932023	GEIZA MARIA PEDROSA DE MELO	0.0130133.1	Municipal de Educação	de 1992/2002	01.03.2023 a 27.08.2023
42102177742023	HELOISA MARIA AMORIM DA SILVA	0.0147680.1	Municipal de Educação	de 2003/2013	10.04.2023 a 09.05.2023

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

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023

**CARLOS EDUARDO DE A. BARROS**

**Secretário Executivo de Gestão de Pessoas**

**PORTARIA N.º. 431 / 2023 – SEGEP**

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na **Lei Complementar nº 45/2023**, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria n.º. 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do

Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019.

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício n.º: 067/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura de Olinda, datado de 08 de fevereiro de 2023.

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício n.º: 104/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 12 de abril de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º – AUTORIZAR** a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DE OLINDA**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA CESSÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
<b>RITHIA CARNEIRO SILVA E SILVA OLIVEIRA</b>	<b>0.0763449.3</b>	<b>PROFESSOR 1</b>	<b>02/05/2023 até 31/12/2023</b>	<b>DJANICE CLEA DOMINGOS DOS SANTOS</b>	<b>16386-1</b>	<b>PROFESSOR</b>

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

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023.

**Carlos Eduardo de A. Barros**

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

---

**PORTARIA Nº 432/2023-SEGE**

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 45/2023, publicada em 01 de abril de 2023 e Portaria nº 01/2017-SEPLAG, publicada em 19 de janeiro de 2017.

**CONSIDERANDO** a concessão de licença para trato de interesse particular a(o) servidor(a) através da Portaria nº 654/2021, no período de 03.08.2021 até 02.08.2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. RETORNAR** da Licença para Trato de Interesse Particular, a servidora **EDIANE MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA**, matrícula nº **0.0201030.1** Cargo **Guarda Municipal**, lotar na Secretaria Executiva de Ordem Pública e de Mobilidade.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, a partir de 02.05.2023.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023

**CARLOS EDUARDO DE A. BARROS**

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2021

**Edital nº 008/2023 – SAD**

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 001/2021, mediante a necessidade de suprir as lacunas decorrentes dos afastamentos legais, bem como garantir a execução de Convênios firmados entre o Município do Jaboaão dos Guararapes e a União para viabilizar a continuidade de serviços públicos essenciais do Município do Jaboaão dos Guararapes, **resolve TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 002/2022 – SAD e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer ao Complexo Administrativo da Prefeitura do Jaboaão – Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboaão dos Guararapes – PE, CEP 54.315-570, na data indicada no Anexo I, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 7.1 do Edital de nº 001/2021.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de Abril de 2023.

**ANDREA COSTA DE ARRUDA**

**Secretária Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO**

**SEAS – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

Local de apresentação: Complexo Administrativo da Prefeitura do Jaboaão – Estrada da Batalha, 1.200, Galpão N, Jardim Jordão, Jaboaão dos Guararapes – PE, CEP 54.315-570.

**CARGO / FUNÇÃO: SUPERVISOR CRIANÇA FELIZ**

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	14	º	DIANA COUTINHO DE LIMA OLIVEIRA	2819	NAO 05/05/2023	09:00
2	15	º	MISEMAR LEGRINE DA COSTA	5211	NAO 05/05/2023	09:20

**ANEXO II****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
10. Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
11. Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
12. Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no artigo 6º, da Lei Municipal nº 099/2001;
13. Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
14. Dados bancários, quando correntista do Banco Santander SA.
15. Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

**ANEXO III****RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS**

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

- a) Hemograma Completo
- b) Glicemia em Jejum

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

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

## **ANEXOS**

### **ANEXO I**

[Visualizar](#)

### **ANEXO II**

[Visualizar](#)

### **ANEXO III**

[Visualizar](#)

---

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

### **PORTARIA Nº 012/2023 – SETUC**

A Secretaria Executiva de Turismo, de Cultura E de LAZER no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas;

**Considerando, o Edital Convocatório Nº 001/2023 – CREDENCIAMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, publicado no Diário Oficial deste município;

#### **Resolve:**

**Art. 1º.** Tornar público, para conhecimento dos interessados, os proponentes habilitados, contemplados na 9ª fase eliminatória, conforme ANEXO I, de acordo com Planilha de Resultados abaixo:

### **ANEXO I**

**EDITAL CONVOCATÓRIO Nº 001/2023 – CREDENCIAMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – 9ª FASE**

**PROPOSTAS CREDENCIADAS – ANÁLISE/9ª FASE ELIMINATÓRIA**

<b>Nº DE INSCRIÇÃO</b>	<b>PROPONENTE</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>ATRAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
172/2023-05	JOHN AMPLIFICADO PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA	42.877.109/0001-51	JOHN AMPLIFICADO	CLASSIFICADO
185/2023-05	WELLINGTON FRANCISCO DA SILVA	29.981.051/0001-23	BANDA XINELO RASGADO	CLASSIFICADO
186/2023-05	RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA LIMA JUNIOR	27.859.150/0001-01	RICARDO LIMA	CLASSIFICADO
188/2023-05	EDICLÉCIO GOMES DA SILVA	13.081.945/0001-27	TRIO PÉ DE SERRA CHINELO FINO	CLASSIFICADO
189/2023-05	EDICLÉCIO GOMES DA SILVA	13.081.945/0001-27	TRIO PÉ DE SERRA CANDINHEIRO	CLASSIFICADO
190/2023-05	TB COMÉRCIO INSTRUMENTO MUSICAIS LTDA	18.092.194/0001-68	TIO BRUNINHO	CLASSIFICADO
191/2023-05	FORROZÃO DO LOIRÃO LTDA	20.430.668/0001-86	FORRÓ DO LOIRÃO	CLASSIFICADO
192/2023-05	BH PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA	46.596.366/0001-76	BETO HORTYS	CLASSIFICADO
060/2023-01	W.M PRODUÇÕES	11.224.273/0001-36	CLODOALDO GRAF	CLASSIFICADO

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023

**Comissão de Avaliação Artística:**

---

**Roberto José dos Santos Vasconcelos**

**Matrícula: 59.184-8**

---

**Geraldo José de Almeida Melo Junior**

**Matrícula: 59.242-6**

---

**André Gustavo Bomfim de Oliveira**

**Matrícula: 59.283-7**

---

**Maxsuel Cristiano dos Santos**

## EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

### PORTARIA Nº 003/2023

O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – EMLUME, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Ato nº 0189/2022 e

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 19 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMLUME,

### RESOLVE:

**Art.1º.** Prorrogar as atribuições e competência dos servidores abaixo relacionados que compõem a equipe da Comissão Permanente de Licitação da EMLUME, designados na Portaria 026/2022 EMLUME:

#### **Pregoeiro e Presidente da Comissão de Licitação:**

ALEXANDRE ASSUNÇÃO CARNEIRO CAMPELO, Matrícula nº 5.0914613.3

#### **Equipe de Apoio e membros da Comissão de Licitação:**

ABEL FELIPE DE QUEIROZ MARTINS , Matrícula nº 5.0911191.3

ELIZANGELA PESSOA DE MELLO, Matrícula nº 5.0911190.3

#### **Suplente do Pregoeiro e do Presidente da Comissão de Licitação:**

OLÍMPIA FARIAS DA SILVA AGUIAR FALCÃO, Matrícula nº 5.0911403.2

#### **Suplentes da Equipe de Apoio e membros da Comissão de Licitação:**

JORGE LUIZ MOREIRA COELHO, Matrícula nº5.0911209.2

EDUARDA LOBO BORGES, Matrícula nº 5.0911189.3.

**Art.2º.** Os servidores designados no art.1º continuarão exercendo suas atribuições e competências no **período de 28.04.2023 à 28.04.2024.**

**Art.4º.** Esta portaria entrará em vigor na data da sua edição, 28/04/2023.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 28 de abril de 2023.

**Paulo Roberto Sales Lages**

Presidente da Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública  
Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes

## **ANEXOS**

Portaria Nº 003/2023 EMLUME assinada

[Visualizar](#)

---

## **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

### **CRENCIAMENTO DE LEILOEIROS**

#### **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 EMLUME**

A EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA – EMLUME, torna público o resultado do Chamamento Público nº 001/2023.EMLUME, objetivando o credenciamento de leiloeiros públicos oficiais, para realização de eventos destinados a alienação de bens móveis caracterizados como inservíveis à função pública pertencentes à **EMLUME**. Conforme análise da comissão as empresas abaixo preenche todos os requisitos do edital e encontra-se apta para o credenciamento.

<b>NOME</b>	<b>CPF</b>
CESAR AUGUSTO ARAGAO PEREIRA	011.738.564-63
OSMAN SOBRAL E SILVA	164.023.324-53
ONILDO DE MORAIS SILVA	135.780.814-34
RUDIVAL ALMEIDA GOMES JUNIOR	606.650.765-68

Jaboaão dos Guararapes, 28 de Abril de 2023.

### **PAULO LAGES**

Presidente da Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública

## **ANEXOS**

Decisão Credenciamento Leiloeiros

[Visualizar](#)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**

**ERRATA: Na Portaria 001/2022/CMF/SME, publicada no DIÁRIO OFICIAL de nº 232, de 06 de dezembro de 2022;**

Onde se lê: (...),Parágrafo Segundo: Os requerimentos administrativos, referente ao crédito realizado em 2022, deverá ocorrer até o dia 31 de abril de 2023, através do endereço eletrônico: educação.jaboatao.app;

Leia-se: (...),Parágrafo Segundo: Os requerimentos administrativos, referente ao crédito realizado em 2022, deverá ocorrer até o dia 30 de abril de 2023, através do endereço eletrônico: educação.jaboatao.app;

Jaboatão dos Guararapes, 28 de fevereiro de 2023.

**Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim**

**Secretária Municipal de Educação e Esportes**

## SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

### **PORTARIA nº 014/2023 –SERIC/SPF**

**Ementa:** Designar servidores para exercer as funções de Gestor e Fiscal e Gestor Substituto e Fiscal Substituto do Contrato nº 004/2023 – SPF, firmado entre o Município do Jaboatão dos Guararapes e a empresa TGM Gráfica e Editora EIRELI.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe considerando o disposto no inciso I do § único, do art. 9º da Lei Complementar nº 45/2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes.

**CONSIDERANDO** que, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, cabe à Administração acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante designado formalmente pela Administração;

**CONSIDERANDO** o Contrato nº 004/2023 – SPF, que entre si celebram o município de Jaboatão dos Guararapes e a empresa TGM Gráfica e Editora EIRELI, com objeto de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos de impressão de dados variáveis, para campanha de arrecadação e cobrança de tributos, serviços de impressão digital, offset, eletrônicas e/ou a laser, a fim de atender as necessidades da Secretaria Executiva da Receita que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo no Edital; e

**CONSIDERANDO** a Cláusula Nona do Contrato nº 004/2023 – SPF, que define as regras gerais da fiscalização.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores a exercerem as funções abaixo descritas, do

Contrato nº 004/2023 – SPF, que entre si celebram o município de Jaboatão dos Guararapes e a empresa TGM Gráfica e Editora EIRELI.

**GESTOR:** NADYA MARIA LEOPOLDINA DE ANDRADE MOURA, matrícula nº 16.919-6, nomeada sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão II.

**GESTOR SUBSTITUTO:** JOSÉ RUY MEDEIROS FERNANDES DA COSTA, matrícula nº 59.289-2, cargo de Gerente Nível CPG-4.

**FISCAL:** ÂNGELA MARIA CONCEIÇÃO BRANDÃO, matrícula nº 59.162-6, cargo de Coordenadora Administrativa. JOSÉ RUY MEDEIROS FERNANDES DA COSTA, matrícula nº 59.289-2, cargo de Gerente Nível CPG-4.

**FISCAL SUBSTITUTO:** MÔNICA VALÉRIA BARBOSA CASCAO, matrícula nº 91.115-0, cargo de Chefe de Núcleo.

**Art. 2º** São competências do Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal resultante dos arquivos de retorno no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja eu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

IV – Verificar as regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

V – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

VI – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VII – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no contrato;

VIII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

IX – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

X – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar

necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

XI – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

XII – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

**Art. 3º** São competências do Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

III – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Efetuar a validação dos arquivos de retorno no dia de sua disponibilização, notificando a contratada sobre possíveis divergências;

V – Avaliar os resultados/objetos entregues;

VI – Atestar o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

VIII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou contribuintes);

IX – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimento referentes ao serviço prestado;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços

regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XIII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de abril de 2023.

**JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO**

Secretário Executivo da Receita

---

**PORTARIA nº 015/2023 –SERIC/SPF**

**Ementa:** Designar servidores para exercer as funções de Gestor e Fiscal e Gestor Substituto e Fiscal Substituto do Contrato nº 003/2023 – SPF, firmado entre o Município do Jaboaão dos Guararapes e a empresa H. Lira & CIA LTDA.

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DA RECEITA** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe considerando o disposto no inciso I do § único, do art. 9º da Lei Complementar nº 45/2023, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes.

**CONSIDERANDO** que, nos termos do disposto no inciso III do art. nº. 58 e no art. nº. 67 da Lei nº. 8.666/93, cabe à Administração acompanhar a execução, a fiscalização e a avaliação dos contratos celebrados através de um representante designado formalmente pela Administração;

**CONSIDERANDO** o Contrato nº 003/2023 – SPF, que entre si celebram o município de Jaboaão dos Guararapes e a empresa H. Lira & CIA LTDA., com objeto de locação de veículos sem motorista e sem combustível, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital; e

**CONSIDERANDO** a Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 003/2023 – SPF, que define as regras gerais da fiscalização.

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** os servidores a exercerem as funções abaixo descritas, do Contrato nº 003/2023 – SPF, que entre si celebram o município de Jaboaão dos Guararapes e a empresa H. Lira & CIA LTDA.

**GESTOR:** JOSÉ RUY MEDEIROS FERNANDES DA COSTA, matrícula nº 59.289-2, cargo de Gerente Nível CPG-4.

**GESTOR SUBSTITUTO:** NADYA MARIA LEOPOLDINA DE ANDRADE MOURA, matrícula nº 16.919-6, nomeada sob regime estatutário para o cargo de Assistente de Suporte à Gestão II.

**FISCAL:** ÂNGELA MARIA CONCEIÇÃO BRANDÃO, matrícula nº 59.162-6, cargo de Coordenadora Administrativa.

**FISCAL SUBSTITUTO:** MÔNICA VALÉRIA BARBOSA CASCAO, matrícula nº 91.115-0, cargo de Chefe de Núcleo.

**Art. 2º** São competências do Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Efetuar a validação do relatório mensal resultante dos arquivos de retorno no prazo de até 5 (cinco) dias corridos após o fechamento da competência;

II – Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja eu desdobramento de forma regular;

III – Atestar a Nota de Empenho;

IV – Verificar as regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

V – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

VI – Propor à autoridade competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato;

VII – Administrar o processo de aplicação de penalidades regulamentares no Edital de Credenciamento e conforme pactuadas no contrato;

VIII – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

IX – Executar Justificativa Técnica e Estudo de Compatibilidade do Preço que ensejarão os ajustes e/ou renovação do contrato;

X – Informar à área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de modo promover acréscimos, supressões e/ou outras alterações no objeto do contrato;

XI – Indicar, quando houver, a necessidade de novo credenciamento para a continuidade dos serviços;

XII – Elaborar Termo de Referência em conformidade com as demandas do

serviço, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

**Art. 3º** São competências do Fiscal do Contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto:

I – Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no instrumento contratual pactuado;

II – Acompanhar e fiscalizar as condições de execução do contrato de modo a fomentar seu cumprimento na estrita legalidade;

III – Registrar todas as ocorrências qualitativas e/ou quantitativas, informando ao Gestor do contrato sobre infrações e/ou discrepâncias que necessitem de ajustes no pacto para tomada de providências, quando o objeto não for cumprido ou não suprir a necessidade tendo como diapasão o Termo de Referência;

IV – Efetuar a validação dos arquivos de retorno no dia de sua disponibilização, notificando a contratada sobre possíveis divergências;

V – Avaliar os resultados/objetos entregues;

VI – Atestar o relatório de prestação dos serviços (quantidade, modalidade de recebimento dos documentos, tarifas dos serviços e demais informações que se fizerem necessárias);

VII – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais fundamentalmente quanto à observância dos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

VIII – Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou contribuintes);

IX – Relatar as ocorrências que exijam a comunicação às autoridades de fiscalização, levando ao conhecimento do poder público as irregularidades de que tenham conhecimentos referentes ao serviço prestado;

X – Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

XI – Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 (trinta) dias, das providências tomadas;

XII – Acompanhar a evolução e tendência das demandas pelos serviços regulados, controlados e fiscalizados nas áreas delegadas a terceiros, públicos ou privados, visando identificar e antecipar necessidades de investimentos para expansão;

XIII – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de abril de 2023.

**JOÃO HENRIQUE DA SILVA MARINHO**

Secretário Executivo da Receita

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### PORTARIA SMS 207/2023

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 :** 084.2023

**EMPRESA:** PRATI DONADUZZI & CIA LTDA

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

**DATA DE ASSINATURA:** 18/04/2023

**VIGÊNCIA:** 18/04/2023 A 18/04/2024

**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, 28 de Abril de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 208/2023**

**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** : 082/2023 – SMS

**EMPRESA:** INJEMEDIC DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) – GRUPO 2, VISANDO ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 20/04/2023

**VIGÊNCIA:** 20/04/2023 A 20/04/2024

**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, 28 de Abril de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 209/2023**

**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 Jaboatão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciado:

**5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 002/2018 – SMS**

**EMPRESA:** FRIOMAQ REFRIGERAÇÃO LTDA

**OBJETO:** RENOVAÇÃO EXCEPCIONAL DE CONTRATO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO (CHILLER) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, REMOÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS CONDICIONADORES DE AR DO TIPO SPLIT.

**DATA DE ASSINATURA:** 16/02/2023

**VIGÊNCIA:** 16/02/2023 A 16/02/2023

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES

**MATRÍCULA Nº:** 49123561

**FISCAL:** BRUNO AGRA

**MATRÍCULA Nº:** 09112031

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, 28 de Abril de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

## SECRETARIA DE DEFESA CIVIL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

**PROCESSO Nº 03/2023 – SEDC/SUPDC/JG**

A Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes/PE, através da Secretaria de Defesa Civil, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, II e no Decreto Municipal nº 08/2023, art. 10, convoca as empresas interessadas em fornecer o seguinte objeto por meio de dispensa de licitação em razão do valor: **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento, cessão de direito de uso por tempo determinado, implantação, manutenção e hospedagem do Sistema Informatizado de Gestão de Ocorrências de Desastres com interface web e aplicativo móvel. Especificações, condições e exigências, estabelecidas neste Termo. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 04/05/2023 às 17 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA, **EMAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** rhdc.pmj@gmail.com

O termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo

abaixo desta publicação.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 27 de abril de 2023.

**ELTON FERREIRA DE MOURA**

Secretário de Defesa Civil

**ANEXOS**

Termo de Referência

[Visualizar](#)

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 007/2023 – SAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 200.2021.PE.130.SAS.CPL5. OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários e eletrodoméstico, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Jaboatão dos Guararapes. Item 9. CONTRATADA: WM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI – CNPJ: 28.358.266/0001-20. VALOR: R\$ 28.231,50 (vinte e oito mil e duzentos e trinta e um reais e cinquenta centavos). VIGÊNCIA: 24/03/2023 a 24/03/2024. Jaboatão dos Guararapes, 24/03/2023. Maria Jacinta Nascimento da Silva. Secretária Executiva de Assistência Social.

---

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2022 – SAD. OBJETO: Renovação no contrato para prestação de serviço de gerenciamento de frotas de veículos, com fornecimento de combustível. CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda – CNPJ: 05.340.639/0001-30. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 241.717,38 (duzentos e quarenta e um mil e setecentos e dezessete reais e trinta e oito centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 29/04/2023 a 29/04/2024. Jaboatão dos Guararapes, 27/04/2023. João Alves T. Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

---

CONTRATO Nº 010/2023 – SDE. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081.2022.PE.042.SAD.CPL4. OBJETO: Locação de Veículos sem motoristas e sem combustível, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes. Item 17. CONTRATADA: LOCSERV LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA – CNPJ: 07.812.107/0001-83. VALOR: R\$ 250.344,00 (duzentos e cinquenta mil e trezentos e quarenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 27/04/2023 a 27/04/2024. Jaboatão dos Guararapes, 27/04/2023. André Ângelo da Silva. Secretário Executivo de Ordem Pública e de Mobilidade .

---

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2021-SIN. OBJETO: Renovação do contrato de prestação de serviço de agenciamento de passagens aéreas nacionais e internacionais. CONTRATADA: BRASLUSO TURISMO LTDA – EPP – CNPJ: 09.480.880/0001-15. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 06/05/2023 a 06/05/2024. Jaboatão dos Guararapes, 24/04/2023. Daniel Nascimento Pereira Junior. Secretário Municipal de Infraestrutura.

---

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2021 – SMS. OBJETO: Renovação do contrato de empresa especializada no gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos. CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda – CNPJ: 05.340.639/0001-30. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 799.681,49 (setecentos e noventa e nove mil e seiscentos e oitenta e um reais e quarenta e nove centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 29/04/2023 a 29/04/2024. Jaboaão dos Guararapes, 27/04/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133.2022.PE.061.SMS.CPL2. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Medicamentos (Grupo 3) para atender a rede Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes. Item 59. REGISTRADA: MEDICINALI PRODUTOS PARA SAUDE LTDA – CNPJ: 20.918.668/0001-20. VALOR: R\$ 11.340,00 (onze mil e trezentos e quarenta reais). VIGÊNCIA: 27/04/2023 a 27/04/2024. Jaboaão dos Guararapes, 27/04/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 133.2022.PE.061.SMS.CPL2. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Medicamentos (Grupo3) para atender a Rede Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes. Itens 17 e 22. REGISTRADA: CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 12.418.191/0001-95. VALOR: R\$ 232.710,00 (duzentos e trinta e dois mil e setecentos e dez reais). VIGÊNCIA: 10/04/2023 a 10/04/2024. Jaboaão dos Guararapes, 10/04/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

REPUBLICAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2023

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001- 96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, Republicado por incorreção no Termo de Referência que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

**OBJETO:** Talão em impressão realizada em forma de via numerada (com início em 5.000): cada talão de autorização deverá conter: 25 jogos de 4 vias cada, sendo: 1 via em papel branco, 2 via em papel rosa, 3 via em papel amarelo e 4 via em papel jornal, em bloco destacável contendo 100 páginas, por talão.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 05/05/2023 às 17:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**E-MAIL PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS:**  
**dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com**

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 008, de 10 de fevereiro de 2023.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:** O Termo de Referência encontra-se disponível no link do Diário Oficial.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília e contados em dias úteis.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – cuja secretária é a autoridade solicitante e o ordenadora de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

## **ANEXOS**

**TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA**

[Visualizar](#)

---

## **RATIFICAÇÃO**

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 025.2023.INEX.010.EPC-SPF INEXIGIBILIDADE Nº 010/2023. OBJETO: Contratação de Instituição Financeira (Caixa Econômica Federal), por intermédio de suas agências, para prestação de serviços bancários de recebimento de tributos e outras receitas municipais, através de documentos de arrecadação municipal – DAM, em padrão FEBRABAN conforme Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, para um período de 12 (doze) meses. Conforme Parecer Jurídico nº. 003/2023 – AJUR SEREC, com fundamento no art. 74, caput da Lei nº. 14.133/2021. Contratada: CAIXA ECONOMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04. Valor global da Contratação: R\$ 350.880,90 (trezentos e cinquenta mil, oitocentos e oitenta reais e noventa centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023

João Henrique da Silva Marinho – Secretário Executivo da Receita

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

## AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 035.2023.CONC.004.EPC-SIN. Concorrência Eletrônica nº 004.2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECONSTRUÇÃO DA PONTE NO ENGENHO SANTANA NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. Valor Máximo Aceitável: R\$ 1.402.306,15 (um milhão quatrocentos e dois mil, trezentos e seis reais e quinze centavos) Data e Local da Sessão de Abertura: 12/06/2023 (segunda-feira) às 10h, Sistema eletrônico utilizado: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo email: [paulo.cruz@jaboatao.pe.gov.br](mailto:paulo.cruz@jaboatao.pe.gov.br) e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023.

Paulo Cruz – Agente de Contratação.

---

## SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**Portaria nº 015/2023 – SULIC**

**A Superintendente Especial de Licitações e Contratos do Município de Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe são conferidas,**

**RESOLVE:**

DESIGNAR a servidora Maria Júlia de Oliveira Mesquita Lemos, matrícula 4.0914682.1, nomeada através do Ato nº 1886/2022, para atuar como Pregoeira, no **Processo Licitatório nº 140.2022.PE.065.SMS.CPL5**, em substituição da servidora Mônica Lopes dos Santos Ribeiro, matrícula 0.0169188.1, que estará em gozo de férias regulamentares.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de abril de 2023.

**FLAVIANE RIBEIRO QUEIROZ**

**Superintendente Especial de Licitações e Contratos.**

Av. Estrada da Batalha, 1200, Galpão N – Jardim Jordão – Jaboatão dos Guararapes/PE.

CEP: 54315-570 | Fone: (81) 3378.9187 | [www.jaboatao.pe.gov.br](http://www.jaboatao.pe.gov.br)

---