

# **21 DE AGOSTO DE 2021 – XXXI – Nº 158 –** **JABOATÃO DOS GUARARAPES**

21 de agosto de 2021

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATOS DO DIA 20 DE AGOSTO DE 2021**

**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 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.**

#### **RESOLVE:**

**Ato n.º 0892/2021 – NOMEAR WILSON FERREIRA DA SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 4, símbolo CAA-9, na SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com efeito a partir de 20 de agosto de 2021.**

**Ato n.º 0893/2021 – NOMEAR EDILSON VIEIRA DA SILVA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, na SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 02 de agosto de 2021.**

**Ato n.º 0894/2021 – TORNAR SEM EFEITO o Ato n.º 0883/2021, de exoneração de GEORGE SEVERO BEZERRA da COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB).**

**ERRATA: Nos Atos de n.º 0808/2021 e 0809/2021, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANOS E HABITAÇÃO:**

**Onde se lê: MARIANA LINS ARAGÃO, (...).;**

**Leia-se: MARIANA LINS ARAGÃO BORGES, (...).**

Jaboaão dos Guararapes, 20 de agosto de 2021.

**Anderson Ferreira**

Prefeito

---

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº702/2021 – SEGEP**

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

**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:

<b>Nº Processo</b>	<b>Nome do Servidor</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Secretaria de Origem</b>	<b>Decênio</b>	<b>Período de gozo</b>
42101068892021	ANA MARIA ALVES QUIXABEIRA	0.0134023.1	Municipal de Educação	2005/2015	02.08.2021 a 29.11.2021
420441303892021	ALTOMIRO SANTOS CORREIA DE MELO	0.0142778.1	Exec. de Ordem Pública e de Mobilidade	1997/2007	01.09.2021 a 30.09.2021
42101196562021	ANA MARIA RABELO DE SENA	0.0130478.1	Municipal de Educação	92/02 e 02/12	02.09.2021 a 28.02.2022
42101196582021	ANA MARIA RABELO DE SENA	0,0139939.1	Municipal de Educação	96/06 e 06/16	02.09.2021 a 28.02.2022
42101075072021	CRISTIANE CAVALCANTE DE LIMA	0.0133078.1	Municipal de Educação	2005/2015	16.08.2021 a 11.02.2022
42101066042021	CINÉSIO ROMÃO DA SILVA	0.0092428.1	Municipal de Educação	2006/2016	30.08.2021 a 25.02.2022
427771278452021	EDILMA DE LOURDES RIBEIRO LIMA	0.0077577.1	Sup. Esp de Licitações, Com Corp. e Contratos	94/04 e 04/14	01.09.2021 a 29.12.2021
282111282662021	HIRAN CARLOS DE OLIVEIRA	0.0173320.1	Executiva da Receita	2010/2020	01.09.2021 a 30.09.2021
42101280972021	LUCIANE MARIA MELO DE SOUZA	0.0143561.1	Municipal de Educação	2007/2017	02.08.2021 a 28.01.2022
510491038682020	MARIA DE LOURDES SOUZA FELIX	0.0127094.1	Executiva da Receita	2001/2011	02.08.2021 a 31.08.2021
42101236742021	ROSÂNGELA PEREIRA DA SILVA	0.0125164.1	Municipal de Educação	2010/2020	30.08.2021 a 27.12.2021
42101202352021	REGINALDO PEREIRA DE ANDRADE	0.0129011.1	Municipal de Educação	2001/2011	30.08.2021 a 28.10.2021

SÉRGIO Exec. de Ordem 01.09.2021  
420441303962021 ALVES DOS 0.0127973.1 Pública e de 2006/2016 a  
SANTOS Mobilidade 30.09.2021

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

Jaboatão dos Guararapes, 20 de agosto de 2021

**CARLOS EDUARDO DE A. BARROS**

**Secretário Executivo de Gestão de Pessoas**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 240/2021 – SME**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

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

**RESOLVE:**

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

**CONTRATO Nº: 035/2021 – SME**

**CONTRATADA:** CONTROL AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL E CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA.  
**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA, ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, ACONDICIONADA EM CAMINHÃO PIPA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, .

**DATA DE ASSINATURA:** 06/07/2021.

**VIGÊNCIA:** 06/07/2021 a 06/07/2022.

**GESTOR:** Ronaldo Correia de Melo

**MATRÍCULA Nº:** 59.263-0

**FISCAL:** Kesia Nascimento Santos

**MATRÍCULA Nº:** 91.265-7

**ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

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

#### ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 06/07/2021

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

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

Jaboatão dos Guararapes, 19 de agosto de 2021.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2021 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058.2021.PE.035.SME.CPL4. OBJETO: Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para adaptações pedagógicas para os estudantes com Deficiência e com Autismo da Rede Municipal de Ensino do Jaboaão dos Guararapes. ITEM: 18. REGISTRADA: MISTER PAPER PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME – CNPJ: 04.428.101/0001-19. VALOR: R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: 13/08/2021 a 13/08/2022. Jaboaão dos Guararapes, 13/08/2021. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Municipal de Educação. (Em exercício)

---

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

**PORTARIA Nº 011/2021 – CORREGEDORIA/GCMJG**

**O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas Artigo 8º F, § 8º e inciso I da Lei nº 225/1996, alterada pela Lei nº 1.322/2017, datada de 20 de outubro de 2017, publicada no D.O.M. nº 197, em 24 de outubro de 2017 e Portaria nº 69/2019 – GP, datada de 11/11/2019, publicada no D.O.M. nº 212 datado de 12/11/2019.

**Considerando** que foi verificado erro no texto da Portaria nº 008/2021 – CORREGEDORIA/GCMJG, publicada no Diário Oficial do Município em 19 de agosto de 2021;

Considerando o teor da C.I. nº 075/2021 – SEORP/GCM/CMDO, datada de 16 de junho de 2021, oriunda do Comandante Geral da Guarda Civil Municipal, para o Corregedor da GCM e seus anexos;

**RESOLVE:**

I – INSTAURAR Processo Administrativo, na modalidade de Sindicância, com fulcro no artigo 169 da lei nº 224/1996 – Estatuto do servidor público do Município do Jaboaão dos Guararapes, para apurar suposta ocorrência de infração funcional, disposta no artigo 54, da Lei nº 225/1996 – Estatuto da Guarda Civil Municipal do Jaboaão dos Guararapes, alterada pela Lei nº 1268/2016, conforme documentação anexa e fatos conexos;

II – DESIGNAR os Servidores, Inspetor Rubem Nascimento da Silva, matrícula nº 14.249-2, Subinspetores Wilson José da Silva, matrícula nº 14.221-2 e Márcio Alexandre de Moraes Cavalcanti, matrícula nº 14.144-5, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Sindicância, destinada a apurar, analisar e concluir o processo referente aos fatos supracitados, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme parágrafo único do artº 172 da Lei nº 224/1996.

III – CANCELAR a supracitada Portaria nº 008/2021 – CORREGEDORIA/GCMJG, publicada no Diário Oficial do Município em 19 de agosto de 2021.

Jaboaão dos Guararapes, 20 de agosto de 2021.

**AMARO GILVANNO DE SIQUEIRA LIMA**

Corregedor da Guarda Civil Municipal

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA SMS Nº 132/2021**

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:** 9912281626

**CONTRATADA:** EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

**OBJETO:** Serviços de remessa e entrega de documentos e objetos, Pacote bronze, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes/PE.

**DATA DE ASSINATURA:** 20/07/2021

**VIGÊNCIA:** 25/07/2021 A 25/07/2016

**GESTOR:** Gabriel Marques da Silva Lopes

**MATRÍCULA Nº:** 091235

**FISCAL TITULAR:** Paula Simone Buonafina Franco

**MATRÍCULA Nº:** 592096

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 ao início da vigência do contrato acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de agosto de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

#### **PORTARIA SMS Nº 133/2021**

**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 celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 018/2021 – SMS**

**REGISTRADA: MT COMERCIAL MÉDICA LTDA – EPP.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 27, 29, 30, 31, 42, 44, 45, 50 E 51.**



**DATA DE ASSINATURA:** 13/07/2021

**VIGÊNCIA:** 13/07/2021 A 13/07/2022

**GESTOR:** Karinna Moura Boaviagem

**MATRÍCULA Nº:** 9116661

**FISCAL TITULAR:** Rosália Adelina de Carvalho

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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 da Ata de Registro de Preços acima especificada.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de agosto 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 134/2021**

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

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

**RESOLVE:**

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

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 004/2021 – SMS**

**CONTRATADA:** PAULO JUNIOR ESTRUTURAS PARA EVENTO EIRELI EPP.

**OBJETO:** RENOVAÇÃO EXCEPCIONAL DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE TOLDOS (6x6 CM) POR MAIS 3 (TRÊS) MESES.

**DATA DE ASSINATURA:** 05/05/2021

**VIGÊNCIA:** 05/05/2021 A 05/09/2021

**GESTOR:** Gabriel Marques da Silva Lopes

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** Gustavo Henrique Maia Soares Silva

**MATRÍCULA Nº:** 910755

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 Termo Aditivo acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de agosto de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 135/2021**

**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 o Locador a seguir enunciado:

**CONTRATO Nº:** 030/2015 – SESAU

**CONTRATADA:** LUCIENE CLÁUDIA DA SILVA SOUZA.

**OBJETO:** RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO IMÓVEL POR MAIS 12 (DOZE) MESES.

**DATA DE ASSINATURA:** 01/07/2015

**VIGÊNCIA:** 01/07/2015 A 01/07/2022

**GESTOR:** Henrique Luna Freire

**MATRÍCULA Nº:** 91.115-7

**FISCAL:** Manuela Gomes de Penedo

**MATRÍCULA Nº:** 163651

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, 21 de agosto de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS Nº 136/2021**

**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 Convênio celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**CONVÊNIO Nº:** 002/2015 – SMS

**CONTRATADA:** INSTITUTO ALCIDES D'ANDRADE LIMA/HOSPITAL MEMORIAL JABOATÃO.

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO CONVÊNIO DE INTEGRAÇÃO DO HOSPITAL MEMORIAL GUARARAPES AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), RETROAGINDO SEUS EFEITOS PARA O DIA 01/04/2021.

**DATA DE ASSINATURA:** 01/04/2015

**VIGÊNCIA:** 01/04/2015 A 01/10/2021

**GESTOR:** Manuela de Godoy Novaes

**MATRÍCULA Nº:** 59.271-3

**FISCAL:** Fábio Soares Francisco

**MATRÍCULA Nº:** 591.895

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONVÊNIO:

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 Convênio acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de agosto de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

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

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

**RESOLVE:**

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

**CONVÊNIO Nº:** 003/2015 – SMS

**CONTRATADA:** INSTITUTO ALCIDES D'ANDRADE LIMA/HOSPITAL MEMORIAL GUARARAPES.

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO CONVÊNIO DE INTEGRAÇÃO DO HOSPITAL MEMORIAL GUARARAPES AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), RETROAGINDO SEUS EFEITOS PARA O DIA 01/04/2021.

**DATA DE ASSINATURA:** 01/04/2015

**VIGÊNCIA:** 01/04/2015 A 01/10/2021

**GESTOR:** Manuela de Godoy Novaes

**MATRÍCULA Nº:** 59.271-3

**FISCAL:** Fábio Soares Francisco

**MATRÍCULA Nº:** 591.895

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONVÊNIO:

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 Convênio acima especificado.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de agosto de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 138/2021**

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

**CONTRATO Nº:** 022/2021 – SMS

**CONTRATADA:** WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EVENTUAL E PARCELADO, DE OXIGENOTERAPIA AO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU), AO SERVIÇO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA (AP) E AO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD), ATRAVÉS DE EQUIPAMENTOS CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO ATMOSFÉRICO E RECARGA DE GASES MEDICINAIS COMPIMIDOS COM CESSÃO DE CILINDROS E TODOS OS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES.

**DATA DE ASSINATURA:** 06/07/2021

**VIGÊNCIA:** 06/07/2021 A 06/07/2022

**GESTOR:** Juliana Vanderlei Lopes Felipe dos Santos

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** Elis Pereira Falcão

**MATRÍCULA Nº:** 205583

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. 3º – Revogam-se as disposições em contrário contidas na PORTARIA SMS Nº 122/2021.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 21 de Agosto 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 121.2021.PE.086.SME.CPL5. Pregão Eletrônico 086/2021. Natureza do Objeto: FORNECIMENTO. Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada no fornecimento de FORMULAS ESPECIAIS, com distribuição/entrega direta nas escolas, para atender os alunos da REDE MUNICIPAL DE ENSINO. Valor Máximo Aceitável: R\$ 502.703,50 (quinhentos e dois

mil e setecentos e três reais e cinquenta centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 30/08/2021 às 10:00. Abertura das Propostas: 30/08/2021 às 10:00. Início da disputa: 30/08/2021 às 10:00. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo email: CPL5.1.JABOATAO@GMAIL.COM e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 20 de Agosto de 2021. CPL 5. Mônica L S Ribeiro.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO 1**  
**AVISO DE LICITAÇÃO – REPUBLICAÇÃO**

Processo Licitatório nº 076.2021.PE.048.SIN.CPL1.Pregão Eletrônico nº 048.2021. Natureza do Objeto: Prestação de Serviço. **Objeto: REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE “VIAS” EM ASFALTO PRE MISTURADO A FRIO-PMF E CBUQ NA MALHA VIÁRIA DAS REGIONAIS ADMINISTRATIVAS 1, 2, 3 4, 5, 6 E 7 DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE.** Valor Máximo Aceitável: LOTE 01: **13.980.639,80 (treze milhões, novecentos e oitenta mil, seiscentos e trinta e nove reais e oitenta centavos);** LOTE 02: **R\$ 8.037.140,99 (oito milhões, trinta e sete mil, cento e quarenta reais e noventa e nove centavos).** Data e Local da Sessão de Abertura: **03/09/2021, 10h00min.** Sistema eletrônico utilizado: **COMPRASNET – CÓD. UASG 982457.** Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo e-mail: [cpl1jaboatao@gmail.com](mailto:cpl1jaboatao@gmail.com) e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 20 de agosto de 2021. Sérgio Bacelar – Pregoeiro da CPL1.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA**

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o Processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 131.2021.DISP.028.SMS.CPL2. OBJETO: AQUISIÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias. Fundamentação legal: art. 24, inciso IV, Lei Federal N.º 8.666/93. Termos do Parecer nº 223/2021 – ASJUR/SMS. EMPRESA CONTRATADA: NORTEPHARMA PRODUTOS FARMACEUTICOS EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO EIRELI. CNPJ N.º 16.720.709/0001-00. Valor Total da Contratação: R\$ 524.026,50 (quinhentos e vinte e quatro mil, vinte e seis reais e cinquenta centavos). Jaboatão dos Guararapes, 20 de Agosto de 2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO nº.132.2021.DISP.029.SME.CPL6. OBJETO: Contratação de instituição sem finalidade lucrativa, voltada para a pesquisa e o ensino, para realização de apoio a pesquisa científica com aplicação de questionários estruturados, emissão de relatórios de dados tabulados e informações estatísticas, destinados a comunidade escolar (professores, supervisores, estudantes, familiares e gestores) da Rede municipal de Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA E CULTURAL DA PARAÍBA – FUNETEC-PB, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.168.943/0001-53. Valor Total: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais). Prazo de 06 (seis) meses. Fundamentação legal: Art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Parecer nº 1164/2021 – SME.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de agosto de 2021.

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---