

# **01 DE OUTUBRO DE 2021 – XXXI – Nº 186** **– JABOATÃO DOS GUARARAPES**

1 de outubro de 2021

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **ATOS DO DIA 30 DE SETEMBRO 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 0961/2021 – EXONERAR A PEDIDO** SIDNEI JOSE AIRES DA SILVA, matrícula n.º 4.0591612.3, 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 30 de setembro de 2021.

**Ato n.º 0962/2021 – EXONERAR** DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR, matrícula n.º 4.0592074.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de SECRETÁRIO MUNICIPAL, símbolo CDG-1, da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, com efeito a partir de 30 de setembro de 2021.

**Ato n.º 0963/2021 – NOMEAR** DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR, no Cargo de Direção e Gerenciamento de SECRETÁRIO MUNICIPAL, símbolo CDG-1, na SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE, com efeito a partir de 1º de outubro de 2021.

**Ato n.º 0964/2021 – NOMEAR** o Vice-prefeito LUIZ JOSE INOJOSA DE MEDEIROS, no Cargo de Direção e Gerenciamento de SECRETÁRIO MUNICIPAL, símbolo CDG-1, na SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, com efeito a partir de 1º de outubro de 2021.

Jaboaão dos Guararapes, 30 de setembro de 2021.

**Anderson Ferreira**

Prefeito

---

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº850/2021 – 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.

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício nº 373/2021-SEGAE, datado de 29.09.2021;

**CONSIDERANDO** a CI nº. 059/2021-SEGAD, datado de 29.09.2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1. LOTAR a servidora JANEIDE ARAÚJO LIMA DE FREITAS mat. 0.0215244.1, Cargo de Arquiteto, na Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação, a partir de 01/10/2021.**

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

Jaboatão dos Guararapes, 30 de setembro de 2021.

**CARLOS EDUARDO DE A. BARROS**

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA SMS Nº 185/2021**

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

**7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO:** 025/2017- SMS

**CONTRATADA:** TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI.

**OBJETO:** RENOVAÇÃO, ACRÉSCIMO QUANTITATIVO NO PERCENTUAL DE 25% E REPACTUAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 9,23% NO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS.

**DATA DE ASSINATURA:** 06/08/2021

**VIGÊNCIA:** 08/08/2021 A 08/08/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 091235

**FISCAL TITULAR:** RAFAELLA TRANQUILINO LEMOS

**MATRÍCULA Nº:** 912631

Art. 2º- caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

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

contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

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

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

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 186/2021**

**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 contratada a seguir enunciada:

**5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO:** 061/2016 – SESAU

**CONTRATADA:** WORLDNET TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

**OBJETO:** RENOVAÇÃO, ACRÉSCIMO QUANTITATIVO NO PERCENTUAL DE 25% E REPACTUAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 9,23% NO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS.

**DATA DE ASSINATURA:** 24/08/2021

**VIGÊNCIA:** 25/08/2021 A 25/08/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 091235

**FISCAL TITULAR:** VÂNIA SANTOS MONIZ

**MATRÍCULA Nº:** 134080

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, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 187/2021**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 039/2021– SMS**

**REGISTRADA:** GR COMÉRCIO EIRELI – ME

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC) NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 41.

**DATA DE ASSINATURA:** 13/09/2021

**VIGÊNCIA:** 13/09/2021 A 13/09/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** LUCAS GOMES MACHADO

**MATRÍCULA Nº:** 911720

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

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os

relatórios à REGISTRADA;

4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 3º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessoa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 188/2021**

**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 Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 034/2021– SMS**

**REGISTRADA:** HLP COMÉRCIO ELETRO-FONIA LTDA EPP

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC) NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 5, 14, 15, 76 E 77.

**DATA DE ASSINATURA:** 08/09/2021

**VIGÊNCIA:** 08/09/2021 A 08/09/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** LUCAS GOMES MACHADO

**MATRÍCULA Nº:** 911720

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

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

**Art. 3º** – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 189/2021**

**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 Preço e Contratos oriundos, celebrada entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 031/2021– SMS**

**REGISTRADA:** MISTER PAPER PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA – ME.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC) NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 31, 40 E 44.

**DATA DE ASSINATURA:** 08/09/2021

**VIGÊNCIA:** 08/09/2021 A 08/09/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** LUCAS GOMES MACHADO

**MATRÍCULA Nº:** 911720

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

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

**Art. 3º** – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

#### **PORTARIA SMS Nº 190/2021**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 033/2021– SMS**

**REGISTRADA:** HYPER TECHNOLOGIES COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS EIRELI.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC)

NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 23 E 24.

**DATA DE ASSINATURA:** 08/09/2021

**VIGÊNCIA:** 08/09/2021 A 08/09/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** LUCAS GOMES MACHADO

**MATRÍCULA Nº:** 911720

Art. 2º- caberá ao GESTOR da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 3º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

#### **PORTARIA SMS Nº 191/2021**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 044/2021– SMS**

**REGISTRADA:** LUMEN COMÉRCIO E SERVIÇOS DE MOTORES ELÉTRICOS EIRELI.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC) NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 59, 60, 64 E 72.

**DATA DE ASSINATURA:** 13/09/2021

**VIGÊNCIA:** 13/09/2021 A 13/09/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** LUCAS GOMES MACHADO

**MATRÍCULA N°: 911720**

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

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;
6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

**Art. 3º** – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 192/2021**

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 036/2021– SMS**

**REGISTRADA:** GO VENDAS ELETRÔNICAS EIRELI.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDER IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO (PEC) NAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 12 E 17.

**DATA DE ASSINATURA:** 08/09/2021

**VIGÊNCIA:** 08/09/2021 A 08/09/2022

**GESTOR:** GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912356

**FISCAL:** LUCAS GOMES MACHADO

**MATRÍCULA Nº:** 911720

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

1. Solicitar contratualização da Ata;
2. Solicitar alterações;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à REGISTRADA;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à REGISTRADA;

6. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
7. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
8. Notificar o fornecedor quanto a possíveis irregularidades;
9. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais da Ata de Registro de Preço;
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 da Ata de Registro de preço para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL da ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

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 da Ata de Registro de Preço;
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. 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;
6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
7. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 3º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 01 de outubro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**EMENTA:** Prorroga o calendário de atividades constante no Edital n. 003.2021 **de Seleção Simplificada para** contratação temporária emergencial de 35 (trinta e cinco) profissionais da área da saúde, a fim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde.

A **SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, Sra. Zelma de Fátima Chaves Pessoa, no uso de suas atribuições legais; e

**CONSIDERANDO** a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial de Saúde (OMS), em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Doença por Coronavírus – COVID-19, decorrente do SARS-CoV-2, novo Coronavírus e o disposto no Decreto Municipal nº 24, de 16 de março de 2020, que declara Situação de Emergência no Município do Jaboatão dos Guararapes, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público e emergencial decorrente da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19);

**CONSIDERANDO** a Portaria/MS nº 188, de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 24, de 16 de março de 2020, no qual declara “Situação de Emergência” em virtude da pandemia da COVID-19, e determina a adoção, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19, bem como sobre recomendações no setor privado municipal, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Nota Técnica nº 7/2020-COSMU/CGCIVI/DAPES/SAPS/MS, que trata das orientações a serem adotadas na atenção à saúde das gestantes no contexto da pandemia do novo Coronavírus (SARS-CoV-2);

**CONSIDERANDO** a Recomendação nº 039, de 12 de maio de 2020 do Conselho Nacional de Saúde, que aconselha a necessidade de proteger os serviços essenciais de saúde para mulheres, inclusive os serviços de saúde sexual e reprodutiva, no período da pandemia da COVID-19;

**CONSIDERANDO** o perfil demográfico da população brasileira composta por um elevado número de crianças sob risco de complicações agudas e tardias, com especial preocupação com crianças de maior risco (prematuridade, condições crônicas complexas de saúde e vulnerabilidade social);

**CONSIDERANDO** que o Ministério da Saúde, por intermédio do Programa Nacional de Imunizações (PNI) e da Coordenação de Saúde da Criança e Aleitamento Materno (COCAM/CGCIVI/DAPES/SAPS/MS), assim como a Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP) e Organização Pan Americana de Saúde (OPAS) reconhecem a necessidade de alertar à comunidade pediátrica, reforçando a importância do diagnóstico e tratamento precoces da Síndrome Inflamatória Multissistêmica em Crianças e Adolescentes associada à COVID-19;

**CONSIDERANDO** a Recomendação Conjunta nº 1, de 16 de abril de 2020 do Ministério da Cidadania, que dispõe sobre cuidados a crianças e adolescentes

com medida protetiva de acolhimento, no contexto de transmissão comunitária do novo Coronavírus (COVID-19), em todo o território nacional e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** que a Atenção Primária em Saúde é a porta de entrada do Sistema Único de Saúde e que durante surtos e epidemias tem papel fundamental na resposta global à doença em questão;

**CONSIDERANDO** as organizações internacionais que se manifestaram quanto à importância dos cuidados em saúde mental na pandemia da COVID-19 cabendo ressaltar que o Ministério de Saúde brasileiro também enfatizou a relevância dessa questão no país sobre as sequelas da pandemia;

**CONSIDERANDO** a necessidade do exercício imediato de médicos que não se enquadrem no grupo de risco para COVID-19;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a assistência à saúde da população de forma a suprir o déficit de profissionais afastados por pertencerem ao grupo de risco para a COVID-19 e vacâncias existentes, abre esta seleção para contratações dos profissionais para controlar a disseminação do vírus e atender as demandas advindas das especificidades dos diferentes grupos da população (gestantes, crianças, mulheres, portadores de transtornos psiquiátricos, entre outros);

**CONSIDERANDO** a publicação do Decreto Municipal nº 104, de 24 de setembro de 2021, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado para, no âmbito da secretaria municipal de saúde (SMS), atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de prorrogação do prazo de início das inscrições, bem como dos prazos dele decorrentes, por razões de interesse público;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Autorizar a **prorrogação do Calendário de Atividades** constante no anexo II, do Edital n. 003.2021 relativo à contratação temporária de 35 (trinta e cinco) profissionais da área da saúde, a fim de suprir a necessidade emergencial de pessoal para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, **conforme Anexo Único que segue em anexo.**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 30 de setembro de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

#### **ANEXOS**

##### **ANEXO II**

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2020 – SDI. OBJETO: Renovação do contrato de Prestação de Serviços de PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO. CONTRATADA: Antares Comunicação e Representações Ltda. – CNPJ: 09.295.878/0001-76. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 23.968,00 (vinte e três mil e novecentos e sessenta e oito reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 24/09/2021 a 24/09/2022. Jaboatão dos Guararapes, 20/09/2021. Rafael Bezerra Soares. Superintendente Especial de Licitações, Compras Corporativas e Contratos.

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2017 – SME. OBJETO: Cessão de saldo do Contrato de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos da Secretaria Municipal de Educação para Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. CONTRATADA: CONCAPE EVENTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ÁUDIO VISUAL LTDA. – CNPJ: 09.246.068/0001-20. Jaboatão dos Guararapes, 16/08/2021. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim .Secretária Municipal de Educação.(Em exercício)

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2019 – SMS. OBJETO: Renovação do Contrato de Prestação de Serviços LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE VIDEOMONITORAMENTO REMOTO E VIGILÂNCIA ELETRÔNICA. CONTRATADA: VFS SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME LTDA – CNPJ: 16.693.500/0001-96. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 781.862,40 (setecentos e oitenta e um mil e oitocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 05/09/2021 a 05/09/2022. Jaboatão dos Guararapes, 30/08/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 037/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086.2021.PE.056.SMS.CPL4. OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada no fornecimento eventual e parcelado de equipamentos de tecnologia da informação, para atender implantação e manutenção do Sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), nas Unidades de Saúde da Família da Rede Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes/PE. Itens 01, 03 e 29. REGISTRADA: DIDAQUE EMPREENDIMENTOS LTDA – CNPJ: 26.854.929/0001-71. VALOR: R\$ 111.499,14 (cento e onze mil e quatrocentos e noventa e nove reais e

quatorze centavos). VIGÊNCIA: 08/09/2021 a 08/09/2022. Jaboatão dos Guararapes, 08/09/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Processo Licitatório nº 078.2021.PE.050.SMS.CPL3. PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2021. Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para AQUISIÇÃO DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS, visando atender às necessidades dos Consultórios Odontológicos nas 83 Equipes de Saúde Bucal, 09 Unidade Básicas Tradicionais, 02 Policlínicas e 04 Centros de Especialidades Odontológicas do Município do Jaboatão dos Guararapes. Após o processamento da Licitação, comunica-se a **HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO** dos itens 1, 7, 8, 10, 15, 16, 18, 32, 45, 47, 57, 58, 63, 69, 71, 96, 104, 114, 115, 121, 122, 123 e 128 à **LICITANTE VENCEDORA: A. M. MOLITERNO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 67.403.154/0001-03, no **VALOR GLOBAL de R\$ 330.117,67 (trezentos e trinta mil, cento e dezessete reais e sessenta e sete centavos)**, dos itens 2, 3, 11, 12, 13, 24, 26, 34, 35, 42, 43, 49, 50, 52, 55, 61, 62, 64, 66, 67, 68, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88, 89, 91, 93, 94, 99, 100, 101, 102, 103, 106, 107, 110, 111, 112, 113, 116, 117, 118, 119, 126, 127 e 129 à **LICITANTE VENCEDORA: MAXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS**, inscrita no CNPJ nº 28.857.335/0001-40, no **VALOR GLOBAL de R\$ 334.284,49 (trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)**, dos itens 20, 23, 25, 30, 31, 40, 46, 59, 92, 95 e 108 à **LICITANTE VENCEDORA: A.R. DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E LOGISTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 32.929.561/0001-66, no **VALOR GLOBAL de R\$ 50.770,79 (cinquenta mil, setecentos e setenta reais e setenta e nove centavos)**, dos itens 38, 48, 53, 65 e 105 à **LICITANTE VENCEDORA: DENTAL UNIVERSO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 26.395.502/0001-52, no **VALOR GLOBAL de R\$ 26.199,82 (vinte e seis mil, cento e noventa e nove reais e oitenta e dois centavos)**, dos itens 6, 27, 36, 41, 56, 60, 97, 98, 120, 124 e 125 à **LICITANTE VENCEDORA: DENTAL HIGIX PRODUTOS ODONTOLOGICOS MEDICOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 26.240.632/0001-16, no **VALOR GLOBAL de R\$ 99.484,01 (noventa e nove mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e um centavo)**, do item 44 à **LICITANTE VENCEDORA: CCP MED DISTRIBUIDORA EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 17.700.085/0001-13, no **VALOR GLOBAL de R\$ 32.400,00 (trinta e dois mil e quatrocentos reais)**, dos itens 9, 17 e 90 à **LICITANTE VENCEDORA: ROFEMAX IMPORTADORA DE EMBALAGENS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 12.416.810/0001-02, no **VALOR GLOBAL de R\$ 79.927,93 (setenta e nove mil, novecentos e vinte e sete reais e noventa e três centavos)**, dos itens 19, 21, 22, 54, 87 e 109 à **LICITANTE VENCEDORA: PAULO JOSE MAIA ESMERALDO SOBREIRA**, inscrita no CNPJ nº 09.210.219/0001-90, no **VALOR GLOBAL de R\$ 37.630,25 (trinta e sete mil e seiscentos e trinta reais e vinte e cinco centavos)**, dos itens 5, 14 e 51 à **LICITANTE VENCEDORA: ALG RIO COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 05.763.509/0001-00, no **VALOR GLOBAL de R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais)**, dos itens 4, 28, 29, 33, 37 e 39 à **LICITANTE VENCEDORA: DENTAL OESTE EIRELI**, inscrita

no CNPJ nº 05.412.147/0001-02, no **VALOR GLOBAL** de R\$ 170.576,48 (cento e setenta mil, quinhentos e setenta e seis reais e quarenta e oito centavos).O valor total HOMOLOGADO do pregão é de R\$ 1.236.991,44 (um milhão, duzentos e trinta e seis mil e novecentos e noventa e um reais e quarenta e quatro centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 14 de setembro de 2021.

**Zelma Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---