

11 DE JANEIRO DE 2022 – XXXI – Nº 6 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

11 de janeiro de 2022

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 01, DE 7 DE JANEIRO DE 2022.

Ementa: Institui e Regulamenta a realização do Censo Previdenciário dos Servidores Públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes (RPPS-JG), e dá outras providências.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município, e em cumprimento às determinações legais contidas no artigo 3º e no art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o **Censo Previdenciário** dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes (RPPS-JG), que tem por finalidade a criação, atualização e consolidação do “Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS/RPPS)”.

§ 1º. O **Censo Previdenciário** formará banco de dados para emissão de relatórios gerenciais e atendimento a normas constitucionais sobre a matéria, buscando o equilíbrio financeiro e atuarial do regime previdenciário.

§ 2º. O **Censo Previdenciário** é de caráter obrigatório para todos os servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados da Administração Pública Direta e Indireta, autarquias, fundações públicas, e do Poder Legislativo.

Art. 2º O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes – JABOATÃO-PREV será a responsável pela organização, implementação e gerenciamento da programação e fiscalização da execução do **Censo Previdenciário** por organização contratada, assim como pela transmissão dos dados para o CNIS/RPPS, de que trata o art. 1º.

Art. 3º Os recursos financeiros para o custeio da realização do Censo Previdenciário, no que couber, serão à conta de dotação orçamentária do JABOATÃO-PREV.

Art. 4º O Censo Previdenciário será realizado:

I – no período **10 de fevereiro a 9 de março de 2022**, de forma virtual (*online*), através do endereço eletrônico *jaboatao.censoprevidenciario.app.br*;

II – no período de **10 de março a 10 de abril de 2022**, de forma presencial, em postos de atendimento a serem fixados nas 5 (cinco) regionais e na Sede do JABOATÃO-PREV, por meio de prévio agendamento no mesmo endereço eletrônico.

Parágrafo único. As datas fixadas nos incisos do *caput* para realização do **Censo Previdenciário** poderão ser modificadas visando à otimização de atendimento ao público-alvo, em concordância com a coordenação da organização contratada e a coordenação do JABOATÃO-PREV.

Art. 5º O **Censo Previdenciário** será precedido de ampla divulgação na mídia impressa, radiofônica e eletrônica, e eventuais alterações serão divulgadas, com antecedência, pelos mesmos meios.

Parágrafo único. As divulgações de que trata o *caput* serão realizadas, também, por meio da fixação de *banners* e cartazes e da distribuição de *folders* e panfletos, nas diversas repartições municipais, como Complexo Administrativo, Palácio da Batalha, unidades de saúde e escolas, na Sede do JABOATÃO-PREV, dentre outros lugares de ampla circulação de servidores a serem escolhidos em conjunto pela coordenação da organização contratada e pela coordenação do JABOATÃO-PREV.

Art. 6º Na execução do **Censo Previdenciário** compete à organização contratada efetuar a complementação, alteração e a validação dos dados cadastrais dos servidores públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados do Município de Jaboatão dos Guararapes, composto pela Administração Pública Direta e Indireta, autarquias, fundações públicas, e do Poder Legislativo, em base de dados disponibilizado por meio do Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV/Gestão, nos termos estabelecidos pelo JABOATÃO-PREV.

Parágrafo único. Os Servidores Públicos titulares de cargo efetivo, ativos, aposentados, pensionistas e demais segurados deverão apresentar a documentação dos seus dependentes, quando houver, durante a execução do **Censo Previdenciário**.

Art. 7º O Censo será realizado em observância a densidade geográfica municipal e à localização dos segurados, mediante a apresentação dos seguintes documentos obrigatórios:

I – Para o Censo dos **servidores ativos**:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado (no máximo 60 dias da emissão);
- d) Último comprovante de rendimento;
- e) PASEP/PIS/NIT (espelho do Documento);

- f) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou de declaração de união estável;
- g) Título de Eleitor;
- h) RNE – Registro Nacional de Estrangeiro (em caso de servidor estrangeiro);
- i) CNH – Carteira Nacional de Habilitação (para os ocupantes de cargo de motorista);
- j) Registro no Conselho de Classe para os cargos exigidos em lei;
- k) Certificado de Reservista;
- l) CNIS – INSS;
- m) Certidão de Tempo de Contribuição (Se Possuir);
- n) Certificado de ensino médio ou ensino superior ou pós-graduação ou mestrado ou doutorado conforme o caso;
- o) Declaração de Lotação;
- p) Declaração do órgão Cedente;

II – Para o Censo dos servidores inativos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- c) Comprovante de residência atualizado (no máximo 60 dias da emissão);
- d) PASEP/PIS/NIT (espelho do Documento);
- e) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou de declaração de união estável;
- f) Título de Eleitor;
- g) RNE – Registro Nacional de Estrangeiro (em caso de servidor estrangeiro);
- h) Registro no Conselho de Classe para os cargos exigidos em lei;
- i) Certificado de Reservista;

III – Para o Censo dos Pensionistas:

- a) Certidão de Nascimento, RG ou Termo de Guarda definitivo para filhos menores, em caso de filhos maiores inválidos/incapaz, deverá ser apresentada a comprovação de invalidez / incapacidade por meio de termo de curatela e para os filhos menores com deficiência deverá ser apresentado laudo médico;
- b) Certidão de Casamento para cônjuge ou declaração de união estável (no máximo 60 dias da emissão);

c) Para os demais casos de dependência, deverá ser apresentada comprovação de dependência econômica.

Art. 8º O JABOATÃO-PREV e a organização contratada elaborarão o plano de execução dos serviços com a definição dos locais e horários de realização do Censo, observando o cumprimento do disposto no art. 7º deste Decreto.

Art. 9º O **Censo Previdenciário** é de caráter obrigatório e pessoal, devendo o servidor titular de cargo efetivo, ativo, aposentado, pensionista e demais segurados realizar o censo virtualmente (*on-line*) ou presencialmente em data agendada, nos termos definidos no art. 4º, apresentando toda a documentação relacionada no art. 7º, para realização do Censo.

§ 1º. O servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado que não realizar, de forma virtual (*on-line*) ou presencial, a atualização cadastral, terá o pagamento de sua remuneração ou proventos ou pensão imediatamente suspensos a partir do mês posterior à conclusão do **Censo Previdenciário**, ficando seu restabelecimento condicionado ao comparecimento ao JABOATÃO PREV para regularização.

§ 2º. O restabelecimento do pagamento dar-se-á na folha de pagamento imediatamente posterior ao mês em que houve a regularização, assim como deverá ser incluso nesta folha o pagamento do valor suspenso.

§ 3º. Após seis (6) meses de suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração ou dos proventos da aposentadoria ou pensão, por não realização do **Censo Previdenciário**, observando-se o direito à ampla defesa e ao contraditório, sendo notificado previamente pelo JABOATÃO-PREV.

§ 4º. O servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado que residir em outros Países ou em cidades em distância igual ou superior a 300 km (trezentos quilômetros) fica autorizado participar do **Censo Previdenciário** por procuração pública ou particular, com finalidade específica, autenticada em cartório, constando no protocolo e no banco de dados as informações do procurador.

§ 5º. O servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado que, por motivo de doença, gestantes de risco, mediante comprovação, na forma da lei, impossibilitado de comparecer virtual ou presencialmente, será tratado de forma diferenciada, em domicílio, com o auxílio da organização contratada, que promoverá a realização de todas as etapas previstas pelo **Censo Previdenciário**.

§ 6º. Nos casos descritos no § 5º, o servidor ativo, aposentado, pensionista e demais segurados a ser recenseado, não sendo localizado, será notificado por meio de correspondência, sendo-lhe concedido o prazo de 30 (trinta) dias para a realização do Censo, aplicando-se, após este prazo, o que dispõem os §§ 1º ao 3º, deste artigo.

Art. 10. O **Censo Previdenciário** será desenvolvido sob as seguintes diretrizes:

I – Integração de sistemas e bases de dados;

- II** – Inclusão dos dados cadastrais no SIPREV/GESTÃO de forma progressiva;
- III** – Realização permanente de **Censo Previdenciário** com a utilização do aplicativo SIPREV/GESTÃO;
- IV** – Validação dos dados no SIPREV/GESTÃO e transmissão para o CNIS/RPPS;
- V** – Tratamento das informações retornadas em forma de relatórios gerenciais via INFORME/CNIS/RPPS;
- VI** – Melhoria da qualidade dos dados dos segurados do RPPS do Município, objetivando a efetivação de avaliação atuarial consistente e a garantia na agilidade da concessão de aposentadoria e pensão;
- VII** – Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

Art. 11. O público-alvo a ser recenseado é responsável pela veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções administrativas e penais por qualquer informação incorreta.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 7 de janeiro de 2022.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

JOÃO ALVES TIMÓTEO NETO / Secretário Municipal de Administração em exercício

EDUARDO LYRA PORTO DE BARROS / Procurador Geral do Município

(REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 005/2022 – 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 Fica DEFERIDO o pedido de **Prorrogação de Posse** por um período de 15 (quinze) dias, a partir de 01/01/2022, conforme despacho do Secretário de

Administração em Exercício, da requerente abaixo:

Nome da Requerente Data do Requerimento

ALINE ARAGÃO DE MIRANDA 30.12.2021

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/01/2022.

Jaboatão dos Guararapes, 07 de janeiro de 2022.

RISOMAR DE MELO RODRIGUES

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

(Em Exercício)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015

Edital nº 001/2022 – SEGEP

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 034/2018 resolve, mediante a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de **vacância** previstos na Lei 224/96, **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS** no Concurso Público objeto do Edital de nº 001/2015 – SEFOGEP, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, mediante a nomeação realizada através da **Portaria nº 002/2022 – GP, publicada em 07/01/2022 no diário oficial do Município.**

Os candidatos relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, no **Complexo Administrativo da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, localizado na Av. Estrada da Batalha, nº 1200 – Galpão N – Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes – PE, no horário e data abaixo indicados**, munidos das documentações previstas nos anexos II e III deste edital de convocação.

Ressalta-se que o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, tornará nula a nomeação do candidato, de acordo com o previsto nos itens 18.2, 18.3, 18.4, 18.4.2 e 18.5 do referido edital de nº 001/2015.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de janeiro de 2022

RISOMAR DE MELO RODRIGUES

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas em exercício

ANEXO I

RELAÇÃO CANDIDATOS NOMEADOS

CARGO 207 – 9.S.E. PROF. I 1º AO 5º ANO – EDUC. INFANTIL, ENS. FUND. I E EDUC. JOV. E ADU

QTE	NOME	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
1	Kézia Monteiro de Figueirêdo Lima Dos Santos	08950128	72,50	1321 – AMPLA	12/01/2022	09:30
2	Amanda da Paixão Araújo Bonifácio	08935721	72,50	1322 – AMPLA	12/01/2022	09:45
3	Elizama Alves do Sacramento	08987176	72,50	1323 – AMPLA	12/01/2022	10:00
4	Ester Maria Sotero de Oliveira	08986017	72,50	1324 – AMPLA	12/01/2022	10:15
5	Izabela Cristina de Moraes Barbosa	08908945	72,50	1325 – AMPLA	12/01/2022	10:30
6	Tatiane Laryssa da Silva	08959357	72,50	1326 – AMPLA	12/01/2022	10:45
7	Miriam Santos Souza	08950481	72,50	1327 – AMPLA	12/01/2022	11:00
8	Izabel Cristina Souza da Silva	0890117171	72,50	1328 – AMPLA	12/01/2022	11:15
9	Luana Karla Januario Bispo	08951988	72,50	1329 – AMPLA	12/01/2022	11:30
10	Alessandra Cassia Silva de Oliveira Soares	08966151	72,50	1330 – AMPLA	12/01/2022	11:45
11	Reisiane Harllan da Silva Santana	08923874	72,50	1331 – AMPLA	12/01/2022	12:00
12	Marta Cristina de Souza	08947526	72,50	1332 – AMPLA	12/01/2022	12:15

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Obedecendo o previsto nos itens 18.1, 18.2 e 18.7 no que trata “DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO”, o candidato deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de nomeação, para a sua efetivação e posse, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

- CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Cédula de Identidade (original e cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
- Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado

(original e cópia);

h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);

i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);

j) 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;

k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);

l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia)

m) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);

n) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

ANEXO III

RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

- Hemograma completo;
- Sumário de urina;
- Glicemia em jejum;
- Radiografia do tórax (P.A e Perfil); e
- Eletrocardiograma com parecer cardiológico

ANEXOS

ANEXO I

[Visualizar](#)

ANEXO II

[Visualizar](#)

ANEXO III

[Visualizar](#)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015

Editais nº 002/2022 – SEGEP

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 034/2018 resolve, mediante a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de **vacância** previstos na Lei 224/96, **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS** no Concurso Público objeto do Edital de nº 001/2015 – SEFOGEP, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, mediante a nomeação realizada através da **Portaria nº 004/2022 – GP, publicada em 07/01/2022 no diário oficial do Município.**

Os candidatos relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, no **Complexo Administrativo da Prefeitura de Jaboatão dos Guararapes, localizado na Av. Estrada da Batalha, nº 1200 – Galpão N – Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes – PE, no horário e data abaixo indicados**, munidos das documentações previstas nos anexos II e III deste edital de convocação.

Ressalta-se que o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, tornará nula a nomeação do candidato, de acordo com o previsto nos itens 18.2, 18.3, 18.4, 18.4.2 e 18.5 do referido edital de nº 001/2015.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de janeiro de 2022

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ANEXO I

RELAÇÃO CANDIDATOS NOMEADOS

CARGO 207 – 9.S.E. PROF. I 1º AO 5º ANO – EDUC. INFANTIL, ENS. FUND. I E EDUC. JOV. E ADU

QTE	NOME	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIF.	DATA	HORÁRIO
1	Edjane Maria Correia	08984633	72,50	1333 – AMPLA	13/01/2022	09:30
2	Ricardo Rodrigues de Andrade	0890126515	72,50	1334 – AMPLA	13/01/2022	09:45
3	Maria De Fátima de Oliveira	0890113251	72,50	1335 – AMPLA	13/01/2022	10:00
4	Alessandra Kelly Gonçalo da Silva	08918125	72,50	1336 – AMPLA	13/01/2022	10:15
5	Ana Paula da Silva	0890101161	72,50	1337 – AMPLA	13/01/2022	10:30
6	Cynthia Mariha Barboza	08908830	72,50	1338 – AMPLA	13/01/2022	10:45
7	Vívian Aldighieri Grigorovski Costa	08947361	72,50	1339 – AMPLA	13/01/2022	11:00

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Obedecendo o previsto nos itens 18.1, 18.2 e 18.7 no que trata “DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO”, o candidato deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de nomeação, para a sua efetivação e posse, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

- CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Cédula de Identidade (original e cópia);

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia)
- m) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);
- n) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

ANEXO III

RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

- Hemograma completo;
- Sumário de urina;
- Glicemia em jejum;
- Radiografia do tórax (P.A e Perfil); e
- Eletrocardiograma com parecer cardiológico

ANEXOS

ANEXO I

[Visualizar](#)

ANEXO II

[Visualizar](#)

ANEXO III

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO 001/2022

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, doravante denominado CMDDCA/JG, no ato de sua competência e uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal de nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 122/91, Lei 1038,/2014 e Resolução 11/2014 delibera o que se segue:

CONSIDERANDO o resultado da eleição da sociedade civil do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Jaboatão dos Guararapes para o biênio 2020/2022 realizada em 13 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1038/2014 e o Regimento Interno do CMDDCA-JG, Resolução Nº11/2014- CMDDCA-JG;

CONSIDERANDO a posse dos representantes da sociedade civil no pleno em 10 de janeiro de 2022, a mudança da presidência e da aclamação da vice presidência do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescentes de Jaboatão dos Guararapes para o biênio 2022/2024;

CONSIDERANDO a aprovação dos novos membros das comissão representativas do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescentes de Jaboatão dos Guararapes

RESOLVE:

Art. 1º – Publicar os nomes dos representantes das instituições eleitas pela sociedade civil para o biênio 2022/2024.

Neide Maria Arcanjo Neves

CENTRO DE APOIO E INTEGRAÇÃO DE PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – CAINE

Maria Salete Rodrigues de Santana

LAR DE MARIA

Ijay Queiroz de Brito Melo

ASSOCIAÇÃO SOS PESSOAS CARENTES

Pedro Henrique Dias

ASSOCIAÇÃO CRIANÇAS DO BRASIL EM JABOATÃO – VILA BETÂNIA

Zenilda Bezerril da Penha

LAR TIA SOCORRO

Joelma Siqueira dos Santos Silva

ASSOCIAÇÃO E CRECHE PRÓ-CIDADANIA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Jonathan Reginnie de Sena Lima

GRUPO DE ESCOTEIROS GUIA LOPES

SUPLENTE:

Hemi Monique Vilas Boas de Andrade

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE

Marcelo Gonçalves Santos

LAR ESPÍRITA CLARA DE ASSIS

PLANO B

Art. 2º – Passa a assumir a presidência do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Jaboatão dos Guararapes no biênio 2022/2024, representando o governo, **MAYARA SANTOS BRITO** e, após aprovação da sociedade civil, assume a vice presidência a Sra **IJAY QUEIROZ DE BRITO MELO** representante do Associação SOS Pessoas Carentes garantindo assim o princípio da paridade;

Art. 3º – Fica determinado os seguintes nomes para compor as comissões conforme Art. 17 da Resolução 11/2014:

Comissões de Orçamento e Finanças os seguintes representantes da Sociedade Civil: Zenilda Bezerril da Penha e Joelma Siqueira dos Santos Silva; do Governo: Andrea Hermínio e Mayara Santos Brito;

Comissão de Políticas Públicas os seguintes representantes da Sociedade Civil: Zenilda Bezerril da Penha e Joelma Siqueira dos Santos Silva; do Governo: Anderson Carnot e Glaucia Oliveira;

Comissão de Registro, Inscrição e Reavaliação de Programas e Entidades os seguintes representantes da Sociedade Civil: Neide Maria Arcanjo Neves e Pedro Henrique Dias; do Governo: Andrea Hermínio e Quécia Nunes;

Comissão Especial para Conferência Municipal da Criança e do Adolescente os seguintes representantes da Sociedade Civil: Maria Salete Rodrigues de Santana e Pedro Henrique Dias; do Governo: Glaucia Oliveira e Tâmara Marques;

Comissão Especial de Avaliação de Denúncias os seguintes representantes da Sociedade Civil: Jonathan Reginnie de Sena Lima e Neide Maria Arcanjo Neves; do Governo: Mayara Santos e Tâmara Marques;

Art. 4º – Esta resolução entra em vigor nesta data;

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário;

Art. 6º. Publique-se no Diário Oficial do Município.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Janeiro de 2022.

MAYARA SANTOS BRITO

Presidente do CMDDCA-JG

IJAY QUEIROZ DE BRITO MELO

Vice -Presidente do CMDDCA-JG

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

EMLUME

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINACAO PUBLICA DO JABOATAO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 01/2022

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 0110/2021

CONSIDERANDO o art.40, inciso VII da Lei 13.303/16;

CONSIDERANDO o artigo 28 da Lei 13.303/16, que trata da exigência de licitação no âmbito das empresas estatais;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as licitações e contratos da EMLUME;

CONSIDERANDO o disposto no art.1º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMLUME;

RESOLVE:

Art.1º. Designar os servidores abaixo discriminados, em observância a legislação vigente, atuar como gestor e fiscal do contrato celebrado com a EMLUME – Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboatão dos Guararapes/PE:

CONTRATO nº 004/2021-EMLUME

CONTRATADO: SMART SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota de veículos, com fornecimento de combustível, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, para gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através de tecnologia de cartão eletrônico com chip ou tecnologia radio frequency identification (RFID), identificação por radiofrequência.

DATA DA ASSINATURA: 23/12/2021

VIGÊNCIA: 23/12/2021 a 22/12/2022

GESTORA: EDUARDA LOBO BORGES, Matrícula nº 5.0911189.2

FISCAL: RUBEM PINHEIRO DUARTE, Matrícula nº 5.0911211.2

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. 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.;
4. 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;
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. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Jaboatão dos Guararapes/PE, 06 de janeiro de 2022.

Sérgio Flávio de Avellar

Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública (EMLUME)

Presidente

EMLUME

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINACAO PUBLICA DO JABOATAO DOS GUARARAPES

EXTRATO DE ATA</p style="text-align:justify;">

Certifico, para os devidos fins, que o **Conselho de Administração** da EMLUME – Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboatão dos Guararapes/PE, em reunião levada a efeito em **15.12.2021**, às 11:00 horas, por videoconferência, em virtude das medidas de isolamento social que estão sendo adotadas para prevenir a proliferação do COVID-19, sob a presidência do Presidente da EMLUME Sr.Sérgio Flávio de Avellar, com a participação do Presidente do Conselho de Administração Sr. Cláudio Abrahamian Asfora e dos Conselheiros Carlos Alberto de Araújo Silva, Carlos Eduardo de Albuquerque Barros, Daniel Nascimento Pereira Júnior, Ricardo César Valois de Araújo, e das Conselheira Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima e Tacyana Rose Mendes de A. Sales, com a participação ainda do membro do Conselho Fiscal, Sr. Plínio Serrano de Andrade Júnior, deliberou dentre outros, os assuntos a seguir transcritos: **“APRESENTAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS, REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO/2021; ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA MANUTENÇÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS; AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE SUGESTÕES E CRÍTICAS SOBRE A PPP DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO FISCAL; VISITA À CONCESSIONÁRIA BHIP, PREFEITURA DE BELO HORIZONTE E AO MUNICÍPIO RIBEIRÃO DAS NEVES -MG; OUTROS ASSUNTOS CORRELATOS.”** O Presidente do Conselho de Administração da EMLUME submeteu aos membros do Conselho a matéria em referência. **Decisão:** O conselho de administração aprovou os demonstrativos financeiros referentes ao mês de novembro/2021. O Conselho foi atualizado sobre os processos licitatórios para contratação de empresa para manutenção do parque de iluminação pública e para contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota de veículos, com fornecimento de combustível. Ressaltou-se a agenda para a realização da AUDIÊNCIA PÚBLICA, para o dia 16 de dezembro de 2021, das 09:00 às 12:00 horas, no auditório da Faculdade Guararapes (UNIFG). Cientificado sobre a finalização da Consulta Pública em 23 de dezembro de 2021. Indicados e designados pelo Conselho os conselheiros o Sr. Andryu Antonio Lemos da

Silva Júnior (em substituição em substituição a conselheira Ana Paula Cavalcanti) e a sra. Paulla Marynna Ferreira Tavares da Silva (em substituição ao Conselheiro Leandro de Melo Albuquerque), para compor o Conselho Fiscal. Cientificou-se o Conselho sobre a visita de integrantes da equipe da EMLUME à concessionária de iluminação pública BHIP, à prefeitura de Belo Horizonte, e ao município de Ribeirão das Neves – MG. Adentrando em assuntos correlatos, foi submetido aos conselheiros a minuta da Instrução Normativa nº 01/2021 que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos da EMLUME. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente do conselho deu por encerrada a reunião, da qual, eu, Olímpia Farias da Silva Aguiar falcão, OAB/PE nº 26.951, mandei lavrar a ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos conselheiros. Jaboatão dos Guararapes/PE, 05 de janeiro de 2022.

EMLUME

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINACAO PUBLICA DO JABOATAO DOS GUARARAPES

EXTRATO DE ATA

Certifico, para os devidos fins, que o **Conselho Fiscal da EMLUME** – Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboatão dos Guararapes/PE, em reunião levada a efeito em 15.12.2021, às 10:00 horas, por videoconferência, em virtude das medidas de isolamento social que estão sendo adotadas para prevenir a proliferação do COVID-19, sob a presidência do Presidente da EMLUME Sr. Sérgio Flávio de Avellar, com a participação do Presidente do Conselho Fiscal Sr. Plínio Serrano de Andrade Júnior, da Conselheira Fiscal Paulla Marynna Ferreira T.Silva e do Conselheiro Andryu Antonio Lemos S. Júnior, deliberou dentre outros, os assuntos a seguir transcritos: **“APRESENTAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS, REFERENTES AO MÊS DE NOVEMBRO/2021; ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA MANUTENÇÃO DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS; AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DE SUGESTÕES E CRÍTICAS SOBRE A PPP DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA; SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO FISCAL; VISITA À CONCESSIONÁRIA BHIP, PREFEITURA DE BELO HORIZONTE E AO MUNICÍPIO RIBEIRÃO DAS NEVES -MG; OUTROS ASSUNTOS CORRELATOS.”**. O Presidente da EMLUME submeteu aos membros do Conselho a matéria em referência. **Decisão:** O Conselho opinou favoravelmente pela aprovação dos demonstrativos financeiros referentes ao mês de novembro/2021. O Conselho foi atualizado sobre o processo licitatório da manutenção do parque de iluminação pública, em especial da desclassificação da primeira empresa colocada. E ainda da habilitação do primeiro colocado do processo licitatório para Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de gerenciamento de frota de veículos, com fornecimento de combustível, dentre outros. Ressaltou-se a realização da AUDIÊNCIA PÚBLICA, agendada para o dia 16 de dezembro de 2021, das 09:00 às 12:00 horas, no auditório da Faculdade Guararapes (UNIFG). Cientificado sobre a finalização da Consulta Pública em 23 de dezembro de 2021. Apresentação dos novos membros do Conselho Fiscal, os conselheiros Sr. Andryu Antonio Lemos da Silva Júnior (em substituição em

substituição a Conselheira Ana Paula Cavalcanti) e a Sra. Paulla Marynna Ferreira Tavares da Silva (em substituição ao Conselheiro Leandro de Melo Albuquerque). Apresentação sobre a visita de integrantes da equipe da EMLUME à concessionária de iluminação pública BHIP, à prefeitura de Belo Horizonte, e ao município de Ribeirão das Neves – MG. Adentrando em assuntos correlatos, foi submetido aos conselheiros a minuta da Instrução Normativa nº 01/2021, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos da EMLUME, para apreciação e aprovação. Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente deu por encerrada a reunião, da qual, eu, Olímpia Farias da Silva Aguiar Falcão, OAB/PE nº 26.951, mandei lavrar a ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos Conselheiros. Jaboaão dos Guararapes/PE, 05 de janeiro de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 001/ 2022-GABINETE / SIN

EMENTA: MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS OBTV

O Secretário Municipal De Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei Complementar Nº 115/2017, que dispõe sobre a delegação de competência para ordenadores de despesas;

CONSIDERANDO o Decreto Nº 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial Nº 507/2011, de 24 de novembro de 2011, a Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016, que estabelece normas para execução do estabelecido no Decreto Nº 6.170, de 25 de julho de 2007 e Instruções Normativas da Caixa Econômica Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de designação de Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesas e do posterior cadastramento no SICONV, para possibilitar a ordem bancária de transferências voluntárias – OBTV;

CONSIDERANDO o ato Nº 0964/2021, publicado no Diário Oficial do Município de 01 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO os atos Nº 0118/2021, Nº 0119/2021, publicados no Diário Oficial do Município de 09 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO o ato Nº 0253/2021, publicado no Diário Oficial do Município de 16 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO o ato Nº 0419/2020, publicado no Diário Oficial do Município de 20 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO o ato Nº 0019/2019, publicado no Diário Oficial do Município de 02 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o ato Nº 0677/2017, publicado no Diário Oficial do Município de 24 de janeiro de 2017;

CONSIDERANDO o ato Nº 0185/2017, publicado no Diário Oficial do Município de 06 de janeiro de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores responsáveis pela Ordenação de Ordem Bancária do Sistema de Convênios do Governo Federal – SICONV das Transferências de Repasses da UNIÃO, por meio de convênios, contratos de repasse e outros, descritos a seguir:

SECRETARIA	INSTRUMENTO Nº	BANCO – Nº AGÊNCIA CONTA	ORDENADOR OBTV (1º TITULAR)	(2º TITULAR)
	<i>Convênio</i> 915125 / 2021	BRASIL 934-2	CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO SILVA CPF 471.656.424-04	HARLEY SOUZA TAVARES CPF 024.854.034-30
<i>MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</i>	<i>Contrato Repasse</i> 910221 / 2021	CAIXA 1580-6	CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO SILVA CPF 471.656.424-04	HARLEY SOUZA TAVARES CPF 024.854.034-30
	<i>Contrato Repasse</i> 913210 / 2021	CAIXA 1580-6	CARLOS ALBERTO DE ARAÚJO SILVA CPF 471.656.424-04	HARLEY SOUZA TAVARES CPF 024.854.034-30
	<i>Contrato Repasse</i> 915533 / 2021	CAIXA 1580-6	EDUARDO TORRES CAVALCANTI CPF 090.051.164-80	HARLEY SOUZA TAVARES CPF 024.854.034-30
<i>MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</i>	<i>Contrato Repasse</i> 915507 / 2021	CAIXA 1580-6	EDUARDO TORRES CAVALCANTI CPF 090.051.164-80	IGOR DE CARVALHO ALMEIDA CPF 042.412.324-00
	<i>Contrato Repasse</i> 915310 / 2021	CAIXA 1580-6	EDUARDO TORRES CAVALCANTI CPF 090.051.164-80	IGOR DE CARVALHO ALMEIDA CPF 042.412.324-00
	<i>Contrato Repasse</i> 918731 / 2021	CAIXA 1580-6		

Art. 2º – Ficam autorizados os seguintes poderes:

O ordenador de despesas poderá consultar saldo e extrato e realizar pagamentos e transferências por meio eletrônico, sendo responsável pela realização da autorização ?nal da OBTV e seu respectivo envio ao SIAFI.

Art. 3º – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes-PE, 08 de Setembro de 2021

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Secretário Municipal de Infraestrutura

ANEXOS

PORTARIA ASSINADA

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 001/2022

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: 124/2021 – SMS

REGISTRADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS – LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS- GRUPO 4, PARA ATENDER Á REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 04,07 E 12.

DATA DE ASSINATURA: 14/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 14/12/2021 A 14/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 40911666-1

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 002/2022

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: 046/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 204.2021.INEX.024.SMS.CPL3.

CONTRATADA: ULTRASSONAGRAFIA MÉDICA DE PERNAMBUCO LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UNIDADE HOSPITALAR, DE NATUREZA PRIVADA, COM OU SEM FINS ECONÔMICOS, SITUADA NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, QUE ESTEJA INTEGRADA AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), ATRAVÉS DA SUA INSERÇÃO NA REDE REGIONALIZADA E HIERARQUIZADA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VISANDO A GARANTIA DA ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE A SEREM PRESTADOS AOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO E DO ESTADO DE PERNAMBUCO- LOTE 03.

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2021

VIGÊNCIA: 01/12/2021 A 01/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY NOVAES.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: JOSÉ CLEIDSON DA SILVA

MATRÍCULA Nº: 59.188-5

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 003/2022

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: 045/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 201.2021.INEX.022.SMS.CPL2.

CONTRATADA: INSTITUTO ALCIDES D'ANDRADE LIMA – HOSPITAL MEMORIAL JABOATÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA, DE NATUREZA PRIVADA, COM OU SEM FINS ECONÔMICOS, PARA OFERTA DE LEITOS, ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS E CIRURGIAS, EM AMBIENTE HOSPITALAR SITUADOS NO MUNICIPIO DE JABOTÃO DOS GUARARAPES, QUE ESTEJAM INTEGRADOS NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) – LOTE 03.

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2021

VIGÊNCIA: 01/12/2021 A 01/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY NOVAES.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: JOSÉ CLEIDSON DA SILVA

MATRÍCULA Nº:59.188.5

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 004/2022

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: 044/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205 2021.INEX.025.SMS.CPL3.

CONTRATADA: INSTITUTO ALCIDES D'ANDRADE LIMA – HOSPITAL MEMORIAL GUARARAPES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE NATUREZA PRIVADA, COM OU SEM FINS ECONÔMICOS, PARA OFERTA DE LEITOS, ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS E CIRURGIAS, EM AMBIENTE HOSPITALAR SITUADOS NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, QUE ESTEJAM INTEGRADOS NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), ATRAVÉS DA SUA INSERÇÃO NA REDE REGIONALIZADA E HIERARQUIZADA DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, VISANDO A GARANTIA DA ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE A SEREM PRESTADOS AOS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICÍPIO E DO ESTADO DE PERNAMBUCO – LOTE 02

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2021

VIGÊNCIA: 01/12/2021 A 01/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY NOVAES.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: JOSÉ CLEIDSON DA SILVA

MATRÍCULA Nº: 59.188.5

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 005/2022

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 N°: 047/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 199.2021.INEX.021.SMS.CPL3.

CONTRATADA: INSTITUTO ALCIDES D'ANDRADE LIMA – HOSPITAL MEMORIAL JABOATÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD) NA MODALIDADE AD2, DE FORMA CONTINUA E REGULAR, ATENDENDO À DEMANDA ORIUNDA DE TODAS AS REGIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2021

VIGÊNCIA: 01/12/2021 A 01/12/2022

GESTOR: JULIANA VANDERLEI LOPES FELIPE DOS SANTOS

MATRÍCULA N°: 912645

FISCAL TITULAR: JACILEIDE CÂNDIDA LIMA SCHMID

MATRÍCULA N°: 592076

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 006/2022

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: 049/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167.2021.INEX.016.SMS.CPL2.

CONTRATADA: INSTITUTO ALCIDES D'ANDRADE LIMA – HOSPITAL MEMORIAL JABOATÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DE DIAGNÓSTICOS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA, DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ATUANDO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, VISANDO ATENDER A DEMANDA ORIUNDA DAS REGIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE,

REGULAMENTADOS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2021

VIGÊNCIA: 01/12/2021 A 01/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY LEITÃO NOVAES FERREIRA.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: FÁBIO SOARES FRANCISCO

MATRÍCULA Nº: 59895

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 007/2022

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: 050/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167.2021.INEX.016.SMS.CPL2.

CONTRATADA: ULTRASSONOGRRAFIA DE JABOATÃO LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DE DIAGNÓSTICOS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA, DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ATUANDO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, VISANDO ATENDER A DEMANDA ORIUNDA DAS REGIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, REGULAMENTADOS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. DECORRENTE DA HABILITAÇÃO CONSTANTE NOS AUTOS DO CREDENCIAMENTO Nº 003/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2021

DATA DE ASSINATURA: 07/12/2021

VIGÊNCIA: 07/12/2021 A 07/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY LEITÃO NOVAES FERREIRA.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: NATÁLIA BARROS LOPES

MATRÍCULA Nº:592373

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 008/2022

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: 051/2022 – SMS

REGISTRADA: RIVELDA BUONAFINA FRANCO.

OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CAPS SOLAR.

DATA DE ASSINATURA: 31/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 31/12/2021 A 31/12/2022.

GESTOR: Henrique Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL TITULAR: Kaline da Mota

MATRÍCULA Nº: 592224

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 009/2022

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: 004/2022 – SMS

REGISTRADA: MARLENO ANTÔNIO DA SILVA

OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DE UNIDADE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA VILA PIEDADE I E II.

DATA DE ASSINATURA: 31/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 31/12/2021 A 31/12/2022.

GESTOR: Henrique de Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL TITULAR: Jesika Lima de França

MATRÍCULA Nº: 203890

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 010/2022

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: 043/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168.2021.INEX.017.SMS.CPL2

CONTRATADA: ULTRASSONOGRAFIA MÉDICA DE PERNAMBUCO LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE NATUREZA PRIVADA, COM OU SEM FINS ECONÔMICOS PARA OFERTA DE LEITOS, ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS E CIRURGIAS, EM AMBIENTE HOSPITALAR SITUADOS NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, QUE ESTEJAM INTEGRADOS NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) – LOTE 01.

DATA DE ASSINATURA: 01/12/2021

VIGÊNCIA: 01/12/2021 A 01/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY NOVAES

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: JOSÉ CLEIDSON DA SILVA

MATRÍCULA Nº: 59.188-5

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 011/2022

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: 138/2022 – SMS

REGISTRADA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 4, PARA ATENDER Á REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 09

DATA DE ASSINATURA: 21/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 21/12/2021 A 21/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 40911666-1

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 012/2022

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: 089/2022 – SMS

REGISTRADA: NUTRI HOSPITALAR – LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS, FÓRMULAS NUTRICIONAIS ESPECIAIS PARA SUPORTE ENTERAL, FÓRMULA INFANTIS E ALIMENTOS NÃO LÁCTEOS, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS 15 E 20.

DATA DE ASSINATURA: 09/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 09/12/2021 A 09/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 40911666-1

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo

seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessoa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 013/2022

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: 005/2022 – SMS

REGISTRADA: ROSA MARIA BARBOSA DA SILVA.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO Á AVENIDA CONDE PEREIRA CARNEIRA, Nº 32–A, SUCUPIRA, CEP: 5428035 JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO DA II REGIONAL.

DATA DE ASSINATURA: 31/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 31/12/2021 A 31/12/2022.

GESTOR: Henrique Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL TITULAR: Carolina Jone Almeida

MATRÍCULA Nº: 912796

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

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 Contrato, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 054/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 168.2021.INEX.017.SMS.CPL2.

CONTRATADA: ULTRASSONAGRAFIA MÉDICA DE PERNAMBUCO LTDA EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DE DIAGNÓSTICOS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA, DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, ATUANDO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, VISANDO ATENDER A DEMANDA ORIUNDA DAS REGIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, REGULAMENTADOS PELA CENTRAL DE REGULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, DECORRENTE DA HABILITAÇÃO CONSTANTE NOS AUTOS DO CREDENCIAMENTO Nº 003/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005/2021.

DATA DE ASSINATURA: 14/12/2021

VIGÊNCIA: 14/12/2021 A 14/12/2022

GESTOR: MANUELA DE GODOY NOVAES.

MATRÍCULA Nº: 59.271-3

FISCAL TITULAR: LARA MICHELE DE LIRA ROCHA

MATRÍCULA Nº: 912665

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, 11 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 015/2022

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: 053/2022 – SMS

REGISTRADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE NOVO GUARARRAPES.

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADA A RUA DOMINGOS, Nº 51, RIO DAS VELHAS – CEP: 54.325-130 JABOATÃO DOS GUARARAPES, AVERBADO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO SOB O Nº 1.3045.109.01.0197.0001-7, SEQUENCIAL SOB O Nº 1.256435-4, PARA FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE FAMILIAR RIO DAS VELHAS.

DATA DE ASSINATURA: 31/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 31/12/2021 A 31/12/2022.

GESTOR: Henrique Luna Freire

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL TITULAR: Kaline da mota

MATRÍCULA Nº: 592224

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 016/2022

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: 086/2021 – SMS

REGISTRADA: CENTRO ESPECIALIZADO EM NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL – CENEP LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LEITES ESPECIAIS, FÓRMULAS NUTRICIONAIS ESPECIAIS PARA SUPORTE ENTERAL, FÓRMULAS INFANTIS E ALIMENTOS

NÃO LÁCTEOS. ITENS 3,5 E 8.

DATA DE ASSINATURA: 07/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 07/12/2021 A 07/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 409111666-1

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 04 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 017/2021

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: 135/2021 – SMS

REGISTRADA: INDALABOR INDAIA LABORATORIO FARMACEUTICO LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 4, VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 13.

DATA DE ASSINATURA: 16/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 16/12/2021 A 16/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de Janeiro de 2022.

PORTARIA SMS Nº 018/2021

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: 117/2021 – SMS

REGISTRADA:TIDIMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR – GRUPO 2, VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 07

DATA DE ASSINATURA: 03/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 03/12/2021 A 03/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 019/2021

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 Jabotão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 125/2021 – SMS

REGISTRADA: INJEMEDIC DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 4, VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 28 E 34.

DATA DE ASSINATURA: 14/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 14/12/2021 A 14/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de Janeiro de 2021.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 020/2021

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: 130/2021 – SMS

REGISTRADA: D. ARAÚJO COMERCIAL EIRELI.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR – GRUPO 2, VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 15, 18, 21, 22, 23, 25, 30, 44, 45, 46, 47 E 48.

DATA DE ASSINATURA: 15/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 15/12/2021 A 15/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 9116661

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 021/2022

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: 137.2022 – SMS

REGISTRADA: JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTD.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 4, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 20,24 E 44.

DATA DE ASSINATURA: 21/12/ 2021.

VIGÊNCIA: 21/12/2021 A 21/12/2022.

GESTOR: Karina Moura Boaviagem

MATRÍCULA Nº: 40911666-1

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina de Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 5º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 11, de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

LICITAÇÕES E CONTRATOS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 028/2019 – SEINFRA. OBJETO: Reajuste no percentual de 16,69086815%, em razão do INCC, no contrato de tratamento de resíduos. CONTRATADA: ECOPESA AMBIENTAL S.A – CNPJ: 08.165.091/0002-08. VALOR ACRESCIDO: R\$ 2.455.200,00 (dois milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil e duzentos reais). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 17.165.040,00 (dezessete milhões, cento e sessenta e cinco mil e quarenta reais). Jaboatão dos Guararapes, 29/12/2021. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2021 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155.2021.PE.104.SME.CPL2. OBJETO: FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENXOVAL, FARMACOLÓGICOS, VESTUÁRIO E EQUIPAMENTO DE COPA-COZINHA PARA ATENDIMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES, CRECHES E CEMEIS LIGADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE. ITEM 23. REGISTRADA: EDNALDO SALGADO – ME – CNPJ: 12.283.132/0001-57. VALOR: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: 15/12/2021 a 15/12/2022. Jaboatão dos Guararapes, 15/12/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2019 – SEINFRA. OBJETO: Repactuação em razão da CCT de 2021/2021 no percentual aproximado de 3,86% e reajuste em razão do IPCA no percentual aproximado de 2,55%, no contrato de serviços de coleta, limpeza e manutenção urbana. CONTRATADA: LOQUIPE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRAS LTDA – CNPJ: 40.884.405/0001-54. VALOR ACRESCIDO: R\$ 1.284.928,56 (um milhão,duzentos e oitenta e quatro mil e novecentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 20.963.020,15 (vinte milhões,novecentos e sessenta e três mil e vinte reais e quinze centavos). Jaboatão dos Guararapes, 29/12/2021. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2021 – SIN. OBJETO: REAJUSTE COM ACRÉSCIMO APROXIMADO DE 13,31% NO CONTRATO PARA CONSTRUÇÃO DO PARQUE DA

CIDADE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. CONTRATADA: NUNES & CAVALCANTI CONSTRUÇÕES LTDA EPP – CNPJ: 08.100.434/0001-75. VALOR ACRESCIDO: R\$ 605.657,20 (seiscentos e cinco mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 5.153.920,47 (cinco milhões, cento e cinquenta e três mil , novecentos e vinte reais e quarenta e sete centavos). Jaboatão dos Guararapes, 05/01/2022. Eduardo Torres Cavalcanti. Secretário Executivo de Obras.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2021 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 155.2021.PE.104.SME. CPL2. OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de enxoval, farmacológicos, vestuário e equipamento de copa-cozinha para atendimento das Unidades Escolares, Creches e CEMEIS ligadas à Secretaria Municipal de Educação do Município do Jaboatão dos Guararapes. Itens: 01, 11 e 12. REGISTRADA: L B COMÉRCIO DE FERRAGENS EIRELI – EPP – CNPJ: 20.470.692/0001-49. VALOR: R\$ 11.580,00 (onze mil e quinhentos e oitenta reais). VIGÊNCIA: 16/12/2021 a 16/12/2022. Jaboatão dos Guararapes, 16/12/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2019 – SEINFRA. OBJETO: Prorrogação e reajuste no percentual aproximado de 3,67% e 21,67%, referente aos períodos de 2020/2021 e 2021/2022, respectivamente, no contrato de implantação e readequação do Mercado de Cavaleiro. CONTRATADA: Construtora Prime LTDA. – CNPJ: 27.848.815/0001-81. VALOR ACRESCIDO: R\$ 817.044,50 (oitocentos e dezessete mil, quarenta e quatro reais e cinquenta centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 4.587.056,30 (quatro milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, cinquenta e seis reais e trinta centavos). PRAZO ACRESCIDO: 15 meses. NOVA VIGÊNCIA: 12/12/2021 a 12/03/2023. Jaboatão dos Guararapes, 10/12/2021. Eduardo Torres Cavalcanti. Secretário Executivo de Obras.

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2019 – SME. OBJETO: Renovação do Termo de Colaboração para Atendimento na Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: CENTRO EDUCACIONAL E SOCIAL DAS MARINAS – CNPJ: 07.750.150/0001-61. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 344.995,20 (trezentos e quarenta e quatro mil, novecentos e noventa e cinco reais e vinte centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 31/12/2021 a 31/12/2022. Jaboatão dos Guararapes, 16/12/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2021 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157.2021.PE.106.SME.CPL4. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de brinquedos lúdicos para atender as creches e unidades de ensino do município do Jaboatão dos Guararapes. Itens: 10 e 11. REGISTRADA: ANDIVA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 26.873.236/0001-26. VALOR: R\$ 81.900,00 (oitenta e um mil e novecentos reais). VIGÊNCIA: 21/12/2021 a 21/12/2022. Jaboatão dos Guararapes, 21/12/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

3º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 005/2019 – SME. OBJETO: Renovação do Termo de Colaboração para o Atendimento na Educação Infantil – primeira etapa da Educação Básica. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO CRECHE PRÓ – CIDADANIA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – CNPJ: 22.898.546/0001-44. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 258.746,40 (duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 18/02/2022 a 18/02/2023. Jaboatão dos Guararapes, 05/01/2022. Maria Givonete da Silva Lubarino. Secretária Municipal de Educação em Exercício.

5º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 007/2019 – SME. OBJETO: Renovação do Termo de Colaboração para Atendimento na Educação Infantil. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO DOS EDUCADORES DAS ESCOLAS COMUNITÁRIAS DE PERNAMBUCO – AEEC/PE – CNPJ: 12.858.189/0001-37. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 248.684,04 (duzentos e quarenta e oito mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e quatro centavos). PRAZO ACRESCIDO: 6 meses. NOVA VIGÊNCIA: 30/12/2021 a 30/06/2022. Jaboatão dos Guararapes, 17/12/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2019 – SEINFRA. OBJETO: Repactuação em razão da CCT 2021/2021, no percentual aproximado de 3,79%, e reajuste em razão do IPCA, no percentual aproximado de 2,70% no contrato de prestação de serviços de coleta, limpeza e manutenção urbana. CONTRATADA: LOCAR SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA – CNPJ: 35.474.949/0001-08. VALOR ACRESCIDO: R\$ 1.720.381,86 (um milhão, setecentos e vinte mil, trezentos e oitenta e um reais e oitenta e seis centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 27.777.305,94 (vinte e sete milhões, setecentos e setenta e sete mil, trezentos e cinco reais e noventa e quatro centavos). Jaboatão dos Guararapes, 29/12/2021. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001.2021.PE.001.EMLUME. Natureza do Objeto: Serviços. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E DE MELHORIAS NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS. Diante da realização do julgamento da Proposta ajustada da licitante WT TECNOLOGIA GESTAO E ENERGIA S/A, CNPJ nº 08.624.525/0001-00, o Pregoeiro **CONVOCA** os interessados para a sessão de de continuidade do certame, onde será divulgado o resultado do julgamento, a realizar-se no dia 12/01/2022 às 10h00 (horário local), pelo Comprasnet. Informações pelo e-mail **licitacoes@emlume.com.br**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de Janeiro de 2022.

José Victor Figueiredo de Lucena

PREGOEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

APÓS CONSTATADA A REGULARIDADE DOS ATOS PROCEDIMENTAIS, HOMOLOGO A ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109.2021.PE.075.SME.CPL2 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2021, cujo objeto consiste na FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GRUPO 3 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA O PERÍODO 12 (DOZE) MESES, tendo como vencedoras as seguintes empresas: 1) CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 03.652.030/0003-32, para os ITENS: 03 e 13, totalizando valor global em R\$ 528.000,00 (quinhentos e vinte e oito mil reais); 2) FABMED DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA- CNPJ Nº 05.400.006/0001-70, para os ITENS: 12 e 25, totalizando valor global em R\$ 434.610,00 (quatrocentos e trinta e quatro mil, seiscentos e dez reais); 3) MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI- CNPJ Nº 06.132.785/0001-32, para os ITENS: 16, 17, 22, 24, 30, 33, 37 e 42 totalizando valor global em R\$ 214.937,91 (duzentos e catorze mil, novecentos e trinta e sete reais e noventa e um centavos); 4) CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ Nº 08.674.752/0001-40, para o ITEM: 09 totalizando valor global em R\$ 64.668,78 (sessenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito reais e setenta e oito centavos); 5) DROGAFONTE LTDA – CNPJ Nº 08.778.201/0001-26, para os ITENS:

02, 04, 05, 11 totalizando valor global em R\$ 400.773,78 (quatrocentos mil, setecentos e setenta e três reais e setenta e oito centavos); 6) INOVAMED HOSPITALAR LTDA – CNPJ Nº 12.889.035/0001-02, para o ITEM: 07, totalizando valor global em R\$ 122.958,00 (cento e vinte e dois mil, novecentos e cinquenta e oito reais); 7) EREFARMA PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI – CNPJ Nº 15.439.366/0001-39, para o ITEM: 43, totalizando valor global em R\$ 47.274,48 (quarenta e sete mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e oito centavos); 8) D.ARAUJO COMERCIAL EIRELI – CNPJ Nº 23.680.034/0001-70, para o ITEM: 23, totalizando valor global em R\$ 39.930,66 (trinta e nove mil, novecentos e trinta reais e sessenta e seis centavos); 9) DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI – CNPJ Nº 25.279.552/0001-01, para os ITENS: 18 e 32, totalizando valor global em R\$ 87.384,00 (oitenta e sete mil, trezentos e oitenta e quatro reais); 10) LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI EPP – CNPJ Nº 27.600.270/0001-90, para os ITENS: 15, 19, 20, 31, 34, 35 e 41, totalizando valor global em R\$ 288.232,80 (duzentos e oitenta e oito mil, duzentos e trinta e dois reais e oitenta centavos); 11) JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 30.553.793/0001-37, para o ITEM: 47, totalizando valor global em R\$ 24.432,00 (vinte e quatro mil, quatrocentos e trinta e dois reais); 12) MS HOSPITALAR EIRELI – CNPJ Nº 36.191.620/0001-00, para os ITENS: 26, 39 e 40 totalizando valor global em R\$ 120.806,10 (cento e vinte mil, oitocentos e seis reais e dez centavos); 13) PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA – CNPJ Nº 73.856.593/0001-66, para os ITENS: 06, 08, 10 e 21, totalizando valor global em R\$ 614.371,89 (seiscentos e catorze mil, trezentos e setenta e um reais e oitenta e nove centavos). Os itens 01, 14, 29, 44, 45, 46 e 48 foram desertos e os itens 27,28,36 e 38 restaram fracassados. O valor global homologado da Licitação é de R\$ 2.988.380,40 (dois milhões, novecentos e oitenta e oito mil, trezentos e oitenta reais e quarenta centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 29 de dezembro 2021.

Zelma Pessôa. Secretária Municipal de Saúde</p style="text-align:justify;">
