

20 DE JANEIRO DE 2022 – XXXI – Nº 13 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

20 de janeiro de 2022

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 003/2021

Edital nº 001/2022 – SMS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 003/2021, resolve **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 236/2021 e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, localizada na Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres–Jaboatão dos Guararapes – CEP: 54.330-900, entre os horários das 9h às 12h e das 13h às 16h, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da notificação, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

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

Jaboatão dos Guararapes, 19 de janeiro de 2022.

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local de apresentação: Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres – Jaboatao dos Guararapes- PE/ CEP:54.330-90

CARGO/FUNÇÃO: MÉDICO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

COLOCAÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
------------------	-------------	------------------	------------------	-----------------

22 º	LARA MARISA PEREIRA	118	12.00	Classificado
23 º	ANA CAROLINE GONCALVES DE SIQUEIRA	38	12.00	Classificado
24 º	JULIANE LÚCIO COUTINHO DOS SANTOS	72	12.00	Classificado
25 º	MARIO LUCIANO DE OLIVEIRA LUCIANO RAPOSO	148	10.00	Classificado
26 º	EMILIA SABRINA IÑIGUEZ	191	10.00	Classificado
27 º	FRANCISCO ALFREDO SAMPAIO CRUZ	177	10.00	Classificado
28 º	FRANCISCO INACIO DA SILVA NETO	20	10.00	Classificado

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

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

ANEXO III

RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

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

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

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

ANEXOS

ANEXO I

[Visualizar](#)

ANEXO II

[Visualizar](#)

ANEXO III

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 043/2022

Dispõe sobre as atribuições da gestão das equipes de Saúde da Família e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais conferidas e;

CONSIDERANDO a Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010, que estabelece

diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica, no âmbito do SUS;

CONSIDERANDO a importância da gestão na Estratégia Saúde da Família, com vista à melhoria do processo de trabalho, alcance de indicadores e metas, e fortalecimento da interdisciplinaridade.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o processo de gestão das unidades de saúde da Estratégia Saúde da Família.

Art. 2º Deverão ser gestores da unidade os profissionais de nível superior da equipe da Estratégia Saúde da Família:

1. Enfermeiro(a);
2. Médico(a);
3. Cirurgião-Dentista.

§1º Estarão incluídos os profissionais lotados na Estratégia Saúde da Família do município do Jaboaão dos Guararapes;

§2º Caberá à equipe de Saúde da Família a indicação de um profissional para exercer a gestão da unidade, onde:

1. Cada equipe da ESF deverá encaminhar à Regional de Saúde de referência a sua programação anual da gestão compartilhada até o dia 15 de dezembro do ano anterior;
2. Em caso de alteração, caberá à equipe informar através de CI a modificação da programação anual da gestão compartilhada com antecedência mínima de 45 dias;
3. Caso a indicação não aconteça, ficará a cargo da Gerência da Atenção Básica pactuar, junto à equipe, a definição dos profissionais que exercerão tal função de forma rotativa.

§4º O período de gestão terá vigência quadrimestral, podendo o profissional assumir a gestão por mais de um quadrimestre.

Art. 3º São atribuições do(a) gestor(a) da equipe:

1. Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas da equipe a nível local, adotando as providências cabíveis;
2. Acompanhar e coordenar o processo de trabalho da equipe de saúde da família visando o acolhimento, a instituição de fluxos assistenciais, bem como o alcance dos indicadores de saúde;
3. Coordenar e monitorar o processo de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, com vista a potencializar o esforço cadastral, assim como a realização e registros das visitas domiciliares;
4. Monitorar a alimentação adequada de dados no sistema de informação

vigente da atenção básica;

5. Compartilhar os resultados obtidos com a equipe para análise e planejamento de estratégias que potencializem as metas a serem alcançadas;
6. Articular reuniões periódicas e sistemáticas para organização do processo de trabalho e desenvolvimento de ações em saúde;
7. Identificar e informar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, almejando melhorias no processo de trabalho e na qualidade e resolutividade da atenção;
8. Coordenar a realização e reavaliação periódica da territorialização na área de abrangência da equipe de saúde da família;
9. Analisar e revisitar o diagnóstico situacional junto à equipe para gestão da agenda programada e planejamento das ações realizadas no território adscrito;
10. Elaborar documentos técnicos-administrativos relacionados à resolução de demandas e à solicitação de suprimentos, equipamentos, manutenção e afins;
11. Responsabilizar-se pelo monitoramento de notificações e buscas ativas no território adscrito;
12. Representar a equipe sob sua gestão em todas as instâncias necessárias, recebendo e compartilhando informações pertinentes ao bom funcionamento do trabalho em equipe, de modo a potencializar a comunicação entre gestão-equipe de saúde;
13. Verificar assiduidade e pontualidade dos profissionais da equipe, validar as frequências, anexando consolidado mensal, e enviar para Regional de Saúde de referência;
14. Prestar informações da unidade/equipe de saúde da família mediante solicitação;
15. Estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social.

Art. 4º No que diz respeito às reuniões, consideram-se: reuniões de equipe de caráter técnico-administrativo, reuniões de discussão de casos clínicos, reuniões para matriciamento (intra/intersectoriais), reuniões de comunidade, entre outras que se façam necessárias;

Art.5 Os indicadores de saúde a serem monitorados pelos gestores da unidade serão apontados pela Atenção Básica, tendo como referência indicadores municipais, estaduais e federais.

Art. 6º O gozo de férias não deverá ser programado para o período em que o profissional esteja exercendo a gestão da unidade.

Art. 7º Em caso de possíveis ausências superiores a 15 dias, o gestor deverá ser substituído e informado à Regional de Saúde de referência.

Art. 8º Após o quadrimestre de vigência da Gestão da Unidade de Saúde da Família, o referido gestor estará sujeito à avaliação.

Art. 9º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação e serão revogadas as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 19 de janeiro de 2022

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 044/2022

Institui a Operacionalização do Pagamento do Bônus de Desempenho pelo Previnê Brasil para Estratégia Saúde da Família (BDPB/ESF) aos servidores da Estratégia Saúde da Família, no âmbito do Município e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais conferidas e;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, que institui o Programa Previnê Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do SUS, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017;

CONSIDERANDO a Portaria nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019 que dispõe sobre os indicadores do pagamento por desempenho, no âmbito do Programa Previnê Brasil;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1500/2021, de 20 de dezembro de 2021, que Institui o “Bônus de Desempenho pelo Previnê Brasil para a Estratégia Saúde da Família (BDPB/ESF)”, no âmbito do Município, para os profissionais indicados e avaliados de acordo com o cumprimento das metas do Programa Previnê Brasil, e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Operacionalização do Pagamento do Bônus de Desempenho pelo Previnê Brasil para Estratégia Saúde da Família (BDPB/ESF) aos servidores da Estratégia Saúde da Família (ESF).

Art. 2º O BDPB/ESF aos profissionais da Estratégia Saúde da Família possui os seguintes objetivos:

I – Estimular a participação dos profissionais da Secretaria da Saúde no processo contínuo e progressivo de melhoramento dos padrões e indicadores de acesso e de qualidade que envolva a gestão, o processo de trabalho e os resultados alcançados pelos servidores;

II – Institucionalizar a avaliação e o monitoramento de indicadores nos serviços para subsidiar a definição de prioridades e programação de ações para melhoria da qualidade dos serviços de saúde;

III – Incentivar financeiramente o bom desempenho de profissionais e equipes, estimulando-os na busca de melhores resultados para a qualidade de vida da

população.

Art. 3º Compete o BDPB/ESF aos profissionais das equipes da ESF que desenvolvem ações voltadas ao alcance dos indicadores do Programa Previnde Brasil, instituído através da Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019.

Parágrafo Único. As categorias profissionais que farão jus ao pagamento do BDPB/ESF são: Enfermeiros, Odontólogos, Médicos, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Saúde Bucal e Agentes Comunitários de Saúde, que tenham vínculo empregatício a partir de regime estatutário ou contrato por tempo determinado, junto à Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes ou Secretaria Municipal de Saúde, vinculados às equipes da ESF devidamente credenciadas e cadastradas no SCNES.

Art. 4º O cálculo do incentivo financeiro do pagamento por desempenho será efetuado considerando os resultados de indicadores alcançados pelas equipes da ESF do Programa Previnde Brasil – Pagamento por Desempenho.

§1º O valor do incentivo por desempenho será calculado a partir do cumprimento de metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Programa Previnde Brasil – Pagamento por Desempenho, por equipe, considerando o resultado final (Indicador Sintético Final).

§2º Os resultados alcançados serão extraídos do Sistema e-gestor AB, cuja responsabilidade de alimentação é do Ministério da Saúde.

§3º A avaliação por desempenho será realizada quadrimestralmente pelo Ministério da Saúde, sendo o valor recalculado a cada 04 competências financeiras (janeiro-abril, maio-agosto, setembro-dezembro).

§4º Qualquer alteração de repasse realizada pelo Ministério da Saúde, fundamentará o cálculo de repasse aos profissionais das equipes da ESF.

Art. 5º O recurso financeiro do BDPB/ESF, proveniente do Programa Previnde Brasil – Pagamento por Desempenho, será rateado da seguinte forma:

I – 35% (trinta e cinco por cento) para custeio, manutenção e funcionamento da Rede Municipal de Saúde;

II – 65% (sessenta e cinco por cento) a ser repassado sob a forma de Bônus de Desempenho pelo Previnde Brasil para a Estratégia Saúde da Família (BDPB/ESF) para os profissionais definidos no Parágrafo Único do artigo 3º desta Portaria.

§1º Do repasse a ser realizado aos profissionais de saúde, será considerado o alcance de metas por equipe, sendo:

I – 80% distribuído igualmente entre as categorias profissionais definidos no Parágrafo Único do artigo 3º desta Portaria;

II – 20% destinado ao profissional que desempenhar a função de gestor da Unidade de Saúde no quadrimestre avaliado.

§2º O valor referente ao alcance total de metas (100%) será de R\$141,27 (cento e quarenta e um reais e vinte e sete centavos) por profissional da equipe da ESF.

§3º O valor destinado ao profissional responsável pela gestão da equipe da ESF referente ao alcance total de metas (100%) será de R\$ 411,21 (quatrocentos e onze reais e vinte e um centavos), considerando o cumprimento das atribuições estabelecidas na Portaria nº 043/2022, de 19 de janeiro de 2022 (Gestão compartilhada), referente ao quadrimestre em que assumiu a gestão.

Art. 6º O repasse será realizado mensalmente, com base no resultado da avaliação do último quadrimestre publicado pelo Ministério da Saúde.

§1º Quanto ao alcance de metas, o repasse aos profissionais será realizado da seguinte forma:

I – Às equipes que alcançarem 90% ou mais de suas metas será repassado valor equivalente ao alcance total (100%);

II- Às equipes que obtiverem resultado percentual entre 25% a <90%, receberá conforme percentual de alcance da equipe;

III- Às equipes que obtiverem percentual inferior a 25% não receberão repasse mensal.

§2º Em virtude das datas de divulgação dos resultados pelo Ministério da Saúde, os valores por quadrimestre serão repassados aos profissionais da seguinte forma:

I – Os valores referentes ao 1º quadrimestre (janeiro – abril), com previsão de publicação em junho, serão repassados nos meses de setembro a dezembro do ano corrente.

II – Os valores referentes ao 2º quadrimestre (maio – agosto), com previsão de publicação em outubro, serão repassados nos meses de janeiro a abril do ano subsequente.

III – Os valores referentes ao 3º quadrimestre (setembro – dezembro), com previsão de publicação em fevereiro, serão repassados nos meses de maio a agosto do ano subsequente.

Art. 7º O recurso do montante previamente destinado ao repasse aos profissionais que, porventura, não for executado mensalmente será acumulado e, ao final da 3ª avaliação quadrimestral por ano, rateado proporcionalmente entre os profissionais, considerando a média entre os resultados quadrimestrais alcançados.

I – Tal repasse será realizado anualmente.

II – Os profissionais cujas equipes tiverem média anual de percentual de alcance de metas inferior a 25% não farão jus ao repasse anual.

Art. 8º Os indicadores a serem utilizados como base de cálculo serão os previstos pelo Programa Previne Brasil – Pagamento por Desempenho.

Parágrafo único. Os indicadores poderão ser alterados ou acrescidos por iniciativa do Ministério da Saúde, passando o município a adotar estes novos indicadores.

Art. 9º O pagamento dos valores aos profissionais fica condicionado ao repasse dos recursos recebidos do Ministério da Saúde através do Programa Previne Brasil – Pagamento por Desempenho, e somente será realizado após atesto da Secretária Municipal de Saúde ou profissional por ela indicado.

§1º O município fica desobrigado do pagamento do referido incentivo caso o Ministério da Saúde deixe de repassar recursos pertinentes e/ou caso o programa seja instinto pelo Ministério da Saúde.

§2º Caso haja alterações na legislação do Programa Previne Brasil – Pagamento por Desempenho fica o município responsável pela regulamentação dos mesmos, através de portaria, estabelecendo critérios para pagamento do incentivo em conformidade com a legislação em vigor.

§3º Haverá suspensão do repasse do BDPB/ESF por equipe nos casos que sejam verificadas irregularidades e/ou fraudes no cumprimento de metas e indicadores.

Art. 10 No caso do repasse do BDPB/ESF aos profissionais responsáveis pela gestão da equipe da ESF, os critérios de organização abaixo deverão ser seguidos.

I – Cada equipe da ESF deverá encaminhar à Regional de Saúde de referência a sua programação anual da gestão compartilhada até o dia 15 de dezembro do ano anterior;

II – Caberá à equipe informar através de CI a modificação da programação anual da gestão compartilhada com antecedência mínima de 45 dias;

III – O gestor vigente que se ausentar do serviço por tempo igual ou superior a 15 dias não fará jus ao recebimento do valor referente à função, podendo:
a) indicar o profissional que irá substituí-lo e passará a receber o percentual de referência; ou b) No caso da não identificação, o valor irá automaticamente para o montante acumulado para posterior rateio anual.

Art. 11 O servidor perderá o direito ao BDPB/ESF em caso de desligamento (exoneração ou rescisão contratual) antes da data do pagamento do incentivo aos profissionais.

Art. 12 O servidor perderá temporariamente o direito ao BDPB/ESF nos seguintes casos:

1. Identificação de produção mensal zerada, nas suas respectivas categoriais profissionais, exceto no mês de férias;
2. Falta ao serviço por mais de 03 dias no mês, consecutivos ou intermitentes, sem justificativas;

3. Sofrer pena disciplinar de suspensão;
4. Afastamento para tratamento de saúde por prazo superior a 15 dias ou 03 ou mais atestados médicos, em dias alternados ou subsequentes, no mês;
5. Licença para acompanhamento de tratamento de saúde de familiares por prazo superior a 15 dias;
6. Condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
7. Servidores em gozo de licenças (prêmio; gestação ou adoção; serviço militar obrigatório; trato de interesse particular; acompanhamento de cônjuge, companheiro ou companheira; atividade política; desempenho de mandato classista; e desempenho de mandato em cooperativas das categorias).
8. Servidores que não estejam lotados na ESF da Rede Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes, ou seja, que não estejam desenvolvendo suas atividades ligadas diretamente ao escopo de ações do Programa Previne Brasil – Pagamento por Desempenho no município.

Art. 13 Em caso de atraso oriundo do Ministério da Saúde, o incentivo do BDPB/ESF será repassado assim que houver regularidade.

Art. 14 O pagamento do incentivo do BDPB/ESF é temporário, sem fins indenizatórios ou compensatórios, não sendo incorporável à remuneração em hipótese alguma, não podendo, portanto, ser utilizado como base de cálculo para outras vantagens, nem mesmo para fins previdenciários.

Art. 15 As despesas com a execução desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento municipal, consignadas à Secretaria Municipal de Saúde, especificamente com recursos oriundos do Programa Previne Brasil – Pagamento por Desempenho, transferido fundo a fundo pelo Ministério da Saúde.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

Jaboaão dos Guararapes, 19 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 037/2022

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:

CONTRATO Nº: 004/2017 – 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 – Revogam-se as disposições em contrário contidas na PORTARIA SMS Nº 009/2022.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 038/2022

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: 089/2021 – 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 Á 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: Karinna 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 – Revogam-se as disposições em contrário contidas na PORTARIA SMS Nº 012/2022.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 039/2022

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:

CONTRATO Nº: 005/2017 – 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 – Revogam-se as disposições em contrário contidas na PORTARIA SMS Nº 013/2022.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do Contrato.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessoa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 045/2022

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: 001/2022 – SMS

REGISTRADA: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (GRUPO 2) VISANDO ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 01.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna 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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 046/2022

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 Termo aditivo , celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 045/2019 – SMS

EMPRESA: WC LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA – EPP

OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESGOTAMENTO COM CAMINHÃO TANQUE COM SISTEMA DE SUÇÃO A VÁCUO SEM SAÍDA LATERAL PARA LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS.

DATA DE ASSINATURA: 10/12/2021

VIGÊNCIA: 13/12/2021 A 13/12/2022

GESTOR: GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

MATRÍCULA Nº: 912356

FISCAL: GUSTAVO HENRIQUE MAIA SOARES SILVA

MATRÍCULA Nº: 910755

Art. 2º– caberá ao GESTOR do TERMO ADITIVO:

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

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

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/termos aditivos.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do termo aditivo acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de Janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 047/2022

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: 134/2021 – SMS

REGISTRADA: LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 04, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS: 16, 17, 18, 21, 22, 23, 25, 26, 29, 32, 36, 37, 38 E 41.

DATA DE ASSINATURA: 16/12/2021.

VIGÊNCIA: 16/12/2021 A 16/12/2022.

GESTOR: Karinna 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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 048/2022

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: 009/2022 – SMS

REGISTRADA: JASMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 20.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna 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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 049/2022

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: 006/2022 – SMS

REGISTRADA: ALCANCE NORDESTE COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUIÇÃO, REPRESENTAÇÃO E ASSESSORIA EIRELI .

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 41 E 46.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna 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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 050/2022

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: MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS – GRUPO 2, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 4, 10 E 38.

DATA DE ASSINATURA: 03/01/2022.

VIGÊNCIA: 03/01/2022 A 03/01/2023

GESTOR: Karinna 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 – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ata acima especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 20 de janeiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 005/2022 – SIN. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185.2021.RDC.004.SIN.CPL1. OBJETO: Pavimentação e drenagem de vias vicinais no Município de Jaboatão dos Guararapes (Rua Canto Maior, Rua Carapeba, Rua Cruzeiro do Sul (Muribeca), Rua da Palha, Rua Irrigação, Rua Dom Carlos Coelho e Avenida Dom Carlos Coelho).. CONTRATADA: VIACON CONSTRUÇÕES E MONTAGENS LTDA – CNPJ: 05.463.276/0001-20. VALOR: R\$ 2.999.999,28 (dois milhões novecentos e noventa e nove mil e novecentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos). VIGÊNCIA: 12/01/2022 a 12/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 12/01/2022. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

CONTRATO Nº 005/2022 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 184.2021.PE.118.SME.CPL2. OBJETO: AQUISIÇÃO DE BALANÇO ADAPTADO DUPLO MONTADO E INSTALADO PARA USUÁRIOS DE CADEIRA DE RODAS, PARA COMPOR OS PARQUES INFANTIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 01 e 02. CONTRATADA: DELVA FABRICAÇÃO DE PEÇAS EM METAIS LTDA – EPP – CNPJ: 09.135.430/0001-95. VALOR: R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais). VIGÊNCIA: 10/01/2022 a 10/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 10/01/2022. Maria Givonete da Silva Lubarino. Secretária Municipal de Educação.(Em exercício).

CONTRATO Nº 004/2022 – SIN. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 197.2021.PE.129.SIN.CPL1. OBJETO: Contratação de empresa de consultoria de engenharia especializada para elaboração de estudos topográficos e

geotécnicos para pavimentação de diversas ruas, além dos projetos executivos de engenharia de 03 (três) obras d'arte especiais no Município do Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: VIATEC ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 18.280.003/0001-91. VALOR: R\$ 214.986,54 (duzentos e quatorze mil e novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos). VIGÊNCIA: 12/01/2022 a 12/08/2022. Jaboatão dos Guararapes, 12/01/2022. Alex Silva Ramos. Secretário Executivo de Saneamento e de Elaboração de Projetos de Obras.

CONTRATO Nº 002/2022 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 152.2021.PE.101.SME.CPL4. OBJETO: Aquisição de projetores e apontadores de slides para a rede municipal de ensino do Jaboatão dos Guararapes. Itens 01 e 03. CONTRATADA: Assunção Tec Comércio de Equipamentos LTDA ME – CNPJ: 04.473.960/0001-20. VALOR: R\$ 646.339,60 (seiscentos e quarenta e seis mil e trezentos e trinta e nove reais e sessenta centavos). VIGÊNCIA: 04/01/2022 a 04/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 04/01/2022. Maria Givonete da Silva Lubarino. Secretária Municipal de Educação. (Em exercício).

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162.2021.PE.108.SMS.CPL5. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de medicamentos – Grupo 2, para atender à Rede Municipal de Saúde de Jaboatão dos Guararapes. Item 31. REGISTRADA: LABORATORIO TEUTO BRASILEIRO S/A – CNPJ: 17.159.229/0001-76. VALOR: R\$ 98.232,75 (noventa e oito mil e duzentos e trinta e dois reais e setenta e cinco centavos). VIGÊNCIA: 03/01/2022 a 03/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 03/01/2022. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162.2021.PE.108.SMS.CPL5. OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (GRUPO 2) para atender a Rede Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Item 7. REGISTRADA: DL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI – CNPJ: 31.556.536/0001-11. VALOR: R\$ 214.987,19 (duzentos e quatorze mil e novecentos e oitenta e sete reais e dezenove centavos). VIGÊNCIA: 03/01/2022 a 03/01/2023. Jaboatão dos Guararapes, 03/01/2022. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

APÓS CONSTATADA A REGULARIDADE DOS ATOS PROCEDIMENTAIS, HOMOLOGO A

ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107.2021.PE.073.SMS.CPL2 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2021, cujo objeto consiste na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO, DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 5 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, tendo como vencedoras as seguintes empresas: 1) MEDICAL-HOSP ASSESSORIA E SERVICOS LTDA – CNPJ Nº 04.523.992/0001-92 para os itens 11 e 12, totalizando valor global de R\$ 4.073,30 (quatro mil e setenta e três reais e trinta centavos); 2) MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI – CNPJ Nº 06.132.785/0001-32 para os itens 5, 20 e 21, totalizando valor global de R\$ 62.588,50 (sessenta e dois mil, quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta centavos); 3) MT COMERCIAL MEDICA LTDA – CNPJ Nº 07.946.534/0001-54 para os itens 9, 16, 17 e 18, totalizando valor global de R\$ 20.325,90 (vinte mil, trezentos e vinte e cinco reais e noventa centavos); 4) CIRURGICA MONTEBELLO LTDA – CNPJ Nº 08.674.752/0001-40 para o item 2, totalizando valor global de R\$ 154.305,00 (cento e cinquenta e quatro mil, trezentos e cinco reais); 5) MEDEVICES PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA – CNPJ Nº 24.774.241/0001-56 para o item 19, totalizando valor global de R\$ 14.572,80 (quatorze mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta centavos); 6) CB MEDICA COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTD – CNPJ Nº 33.157.752/0001-10 para os itens 15, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 e 31, totalizando valor global de R\$ 5.035,60 (cinco mil e trinta e cinco reais e sessenta reais); 7) DISMATH DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALAR – CNPJ Nº 34.180.445/0001-12 para os itens 1, 4 e 10, totalizando valor global de R\$ 102.324,50 (cento e dois mil, trezentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos); 8) CIRURGICA BRASIL DISTRIBUIDORAS DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ Nº 40.788.766/0001-05 para os itens 8 e 14, totalizando valor global de R\$ 18.804,00 (dezoito mil, oitocentos e quatro reais). O item 7 foi deserto e os itens 3, 6, 13, 25 e 32 restaram fracassados. O valor global homologado da Licitação é de R\$ 382.029,60 (trezentos e oitenta e dois mil, vinte e nove reais e sessenta centavos). Jaboatão dos Guararapes, 13 de janeiro 2022. Zelma de Fátima Chves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 181.2021.PE.116.SME.CPL6. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de FARDAMENTO ESCOLAR para o início do ano letivo de 2022, com vistas ao atendimento das necessidades educacionais da Rede Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes, de acordo com as especificações descritas no EDITAL. Após o processamento da Licitação, comunica-se a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO de seu objeto às LICITANTES VENCEDORAS, a saber: para o LOTE 01, ATOMOS COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 11.234.871/0001-96, com valor total de R\$ 611.228,50 (seiscentos e onze mil duzentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos) e para o LOTE 02, GLOBAL HOUSE EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.13.611.287/0001-38, com valor total de R\$ 3.466.074,93 (três milhões, quatrocentos e sessenta e seis mil e setenta e quatro reais e noventa e três centavos). Resta revogado o Lote 03 para revisão das especificações, com fundamento no Parecer nº. 21/2022 – AJUR. Valor global da licitação é de

R\$ 4.077.303,43 (quatro milhões, setenta e sete mil e trezentos e três reais e quarenta e três centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 18 de janeiro de 2022.

Maria Givonete Lubarino Secretária Municipal de Educação, em Exercício.

PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A **Secretária Municipal de Saúde**, nos uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 49 da lei nº 8.666/93, e justificativa constante no Parecer nº 006/2022 – ASJUR/SMS, anexo aos autos, **determinou a REVOGAÇÃO do Processo Licitatório N.º 031.2021.PE.020.SMS.CPL2** – Pregão Eletrônico nº 020/2021, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE LIXO HOSPITALAR NAS EDIFICAÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Demais informações através do Portal de Licitações no endereço eletrônico: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br e do e-mail: cpl2.1.jaboatao@gmail.com.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de Janeiro de 2022.

Maria Emilia de Souza Ferraz – Pregoeira da CPL2.

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 008.2022.PE.006.SMS.CPL5. Pregão Eletrônico 006/2022. Natureza do Objeto: FORNECIMENTO. Objeto: Formalização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE KIT LANCHES, destinados aos profissionais que estão trabalhando nos pontos de vacinação – modalidade drive thru e fast track do Jaboatão dos Guararapes, conforme condições, especificações e exigências do Termo de Referência (Anexo I do Edital), para o período de 06 (seis) meses. Valor Máximo Aceitável: R\$ 372.497,76 (trezentos e setenta e dois mil e quatrocentos e noventa e sete reais e setenta e seis centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 28/01/2022 às 10:00. Abertura das Propostas: 28/01/2022 às 10:00. Início da disputa: 28/01/2022 às 10:00. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Demais informações pelo email: cpl5.1.jaboatao@gmail.com e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 19 de Janeiro de 2022. CPL 5. Mônica L S Ribeiro.
