

26 DE FEVEREIRO DE 2022 – XXXI – Nº 40 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

26 de fevereiro de 2022

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 005/2022 – CGM

Dispõe sobre a concessão de Gratificação de Função aos Analistas de Controle Interno no âmbito da Controladoria Geral do Município, conforme Lei Municipal nº 407-A/2010.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 13 da Lei Complementar nº 038/2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboatão dos Guararapes, bem como o disposto nas Leis Municipais nº 284, de 30 de dezembro de 2004 e 407-A/2010 de 03 de junho de 2010, que trata das competências e atribuições específicas daquele Órgão, vem;

CONSIDERANDO o teor do artigo 21 da Lei Municipal 407-A/2010, que criou em seu nascedouro o quantitativo de 10 (dez) Funções Gratificadas (FGCG) específicas para uso nas atividades de controle interno;

CONSIDERANDO que desde o momento da criação do Sistema de Controle Interno, o legislador municipal garantiu 10 (dez) funções gratificadas específicas no percentual de 40% (quarenta) por cento para os servidores que tiverem o exercício de suas funções na CGM;

CONSIDERANDO que no momento de criação da Lei 407-A/2010 as gratificações contempladas, salientam a relevância e complexidade das atribuições dos servidores que trabalham na Controladoria Geral do Município – CGM;

CONSIDERANDO que a função gratificada obedece a limitação percentual de 40% (quarenta) por cento, de acordo com o artigo 21 da Lei Municipal nº 407-A/2010;

CONSIDERANDO que a Lei 407-A/2010, dada a natureza específica da função FGCG, não contraria em nada a LC 38/2021.

RESOLVE:

Art.1º **CONCEDER** aos servidores listados abaixo Função Gratificada nos moldes a seguir:

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	EFEITO A PARTIR DE	TIPO	PERCENTUAL %
0.0912986.1	ALYSSON JOSÉ ALCÂNTARA DE ALBUQUERQUE	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0217425.1	ANA PAULA FERREIRA DA SILVA	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0913700.1	ARTHUR EVANGELISTA DE LIMA NETO	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0912629.1	EWERTON BARROS REVOREDO DE BRITO	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0206571.1	FRANCISCO DAS CHAGAS ANDRADE	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0912084.1	LUIZ ALVES DE SIQUEIRA JÚNIOR	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0912185.1	RAFAEL DA SILVA CHAVES	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%
0.0912085.1	VIVIANE PATRÍCIA LEMOS DA SILVA	CGM	1º/03/2022	FGCG	40%

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Andrea Costa de Arruda

Controladora Geral do Município

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

PORTARIA Nº 030 de 25 de fevereiro de 2022.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do do art. 38, da Lei Complementar nº. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais da média, a **MARIA CRISTINA SILVA SANTANA**, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, Especialidade Agente Comunitário de Saúde, Classe III, Padrão de vencimento 1, matrícula nº 17.876-4, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nos termos art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" da CF/88, com redação da EC 41/2003.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

PORTARIA Nº 031 de 25 de fevereiro de 2022.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do do art. 38, da Lei Complementar nº. 40/2021, **RESOLVE:**

Conceder aposentadoria por idade e tempo de contribuição, com proventos integrais, a **NEUMA MARIA DE ALBUQUERQUE**, no cargo de Analista de Suporte a Gestão, Especialidade Advogada, Classe II, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 4.912-3, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nos termos art. 18, incisos I a V, §2º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 40/2021

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

KARLA DE SÁ RAMIRES WANDERLEY

Gerente de Benefícios

LUCILEIDE FERREIRA LOPES

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Executiva de Bem-Estar Animal, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, §3º, e no Decreto Municipal nº 167/2021, art. 8º, convoca as empresas interessadas em fornecer o seguinte objeto por meio de dispensa de licitação em razão do valor: **OBJETO:** Aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 02/03/2022 (em atendimento ao prazo legal mínimo de três dias úteis); **E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** nataliapereira.pmjg@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 25 de fevereiro de 2022. Cândida Carolina Maranhão Pinto de Lemos. SECRETÁRIA EXECUTIVA DE BEM-ESTAR ANIMAL.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 – SEBAN

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA EXECUTIVA DE BEM-ESTAR ANIMAL, torna público que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: Aquisição de medicamentos e materiais médico-hospitalares.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 02/03/2022, às 17:00 horas – **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

E-MAIL PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS: nataliapereira.pmjg@gmail.com

Responsável (a): Natália Pereira **Contato:** 81 99229 3837

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 167, de 28 de dezembro de 2021.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O Termo de Referência encontra-se disponível no link do Diário Oficial ou poderá ser solicitado através do e-mail de recebimento de propostas.

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

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA EXECUTIVA DE BEM-ESTAR ANIMAL, cuja Secretária é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

[Visualizar](#)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO PROGRAMA JABOATÃOINVEST – HABITAÇÃO Nº 003/2022 – SDU CREDENCIAMENTO PARA COMPARTILHAMENTO DO CADASTRO SOCIAL HABITACIONAL DO MUNICÍPIO NO ÂMBITO DO PROGRAMA CASA VERDE AMARELA

1. PREÂMBULO

1.1 O Município do Jaboatão dos Guararapes, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica/CNPJ sob o nº 10.377.679/0001-96, com sede à Estrada da Batalha, nº 1200, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP 54.315-570, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente do Município do Jaboatão dos Guararapes, nomeada pela Lei Complementar Municipal nº 38 de 05 de Fevereiro de 2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO** utilizando os dispositivos e princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as condições a seguir expressas no presente Edital.

2. DO OBJETO

2.1 O Credenciamento para o COMPARTILHAMENTO DO CADASTRO SOCIAL MUNICIPAL, a seguir descrito, NO ÂMBITO DO PROGRAMA HABITACIONAL CASA VERDE AMARELA na forma da Lei n 14.118 de 12 de Janeiro de 2021 e Lei municipal nº 038 de 06 de fevereiro de 2021, publicada no Diário Oficial nº 024 de 06 de fevereiro de 2021, implicará no compartilhamento do cadastro social habitacional municipal, com empresas privadas que atuam no segmento de construção civil, no âmbito do Programa Casa Verde Amarela, compreendendo, como contrapartida a garantia, pelo Ente Privado do benefício, de desconto a ser aplicado sobre os valores de tabela das unidades habitacionais a serem oferecidas às famílias que compõem o referido do cadastro:

2.2 DO CADASTRO SOCIAL HABITACIONAL DO MUNICÍPIO

O Cadastro será disponibilizado aos Credenciados em planilha de Excel;

No formulário eletrônico, o interessado autorizará a divulgação dos seus dados através da outorga disciplinada na Lei 13.709/2018, a qual dispõe sobre a Proteção aos Dados.

3. DO PROGRAMA HABITACIONAL CASA VERDE AMARELA

O PROGRAMA HABITACIONAL CASA VERDE AMARELA, instituído pelo Lei Federal nº 14.118 foi criado em 12 de Janeiro de 2021, tem como missão reunir iniciativas habitacionais promovidas pelo Governo Federal com objetivo de ampliar o estoque de moradias e atender às necessidades habitacionais da população.

O programa Casa Verde e Amarela irá promover o desenvolvimento institucional de forma eficiente no setor de habitação e estimular a modernização do setor da construção civil e inovações tecnológicas.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame pessoas jurídicas de direito privado que atuam no segmento da construção civil, no âmbito do Programa Casa Verde Amarela;

4.2 Os interessados deverão comprovar a execução de projetos habitacionais previstos no item 4.1, através de cópias de contratos firmados com bancos financiadores (agentes financeiros);

4.3 Será firmado Termo de Compartilhamento de Cadastro Social Habitacional do Município, visando o acesso das empresas às informações das famílias que pleiteiam a aquisição de unidades habitacionais no âmbito do Programa Casa Verde e Amarela, como descrita no item 4.1;

4.4 O Termo de Compartilhamento de Cadastro Social Habitacional do Município a ser firmado terá prazo de vigência indeterminado;

4.5 O Município poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Compartilhamento de Cadastro Social Habitacional do Município;

4.6 Fica vedado ao Ente Privado, descrito no Item 4.1, a cessão da base de dados cadastrais, objeto deste Credenciamento, a terceiros, sob pena da aplicação da Lei de LPD;

4.7 A participação neste credenciamento importa ao proponente a irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como a observância das normas administrativas e técnicas aplicáveis;

4.8 É vedada ao agente político e ao servidor público, de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a administração direta ou indireta, por si só ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade.

4.9 Não poderão participar do Credenciamento:

4.9.1 Instituições civis ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.9.2 Interessados que encontrem-se com débitos junto ao Município.

5. DAS INFORMAÇÕES

5.1 O presente Edital de Chamamento Público, publicado no Diário Oficial do Município, tem o condão de esclarecer todas as dúvidas que eventualmente possam surgir;

5.2. As dúvidas que surgirem, por parte dos interessados no credenciamento, podem ser sanadas junto à Superintendência de Habitação, através do e-mail social.habitacaopmjpg@yahoo.com .

6. DO EDITAL

6.1 O procedimento para o Compartilhamento do Cadastro Social Habitacional do Município será coordenado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente – SDU, através da Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação – SEPUR;

6.2 O procedimento para o Compartilhamento do Cadastro Social Habitacional do Município deverá observar os princípios que regem a Administração Pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

7.1 Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação do Edital de Chamamento Público no Diário Oficial do Município – DOM, através da apresentação de requerimento endereçado a Superintendência de Habitação, subordinada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, situada à Estrada da Batalha, N° 1200, Jardim Jordão, Jaboatão dos Guararapes-PE, no horário do expediente comercial, contendo as seguintes informações:

7.1.1 Indicação do interesse em ter acesso ao Cadastro Social Habitacional do Município;

7.1.2 Proposta de garantia do benefício de desconto mínimo, a ser aplicado

sobre os valores de tabela das unidades habitacionais a serem oferecidas às famílias que compõem o Cadastro Social Habitacional do Município;

7.1.3 Garantia que a base de dados cadastral, objeto deste Credenciamento, não será, em hipótese alguma, cedida a terceiros, sob pena da aplicação da Lei de LPD;

7.1.4 Cópia do registro comercial, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado, ato constitutivo e alterações subsequentes ou decreto de autorização para funcionamento, conforme o caso;

7.1.5 Cópia da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.1.6 Certidões negativas de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União (ambas solicitadas junto ao Ministério da Fazenda – Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda, respectivamente), do Município, do FGTS, da Justiça do Trabalho e do Estado da Federação;

7.2 Recebido o requerimento, caberá à Superintendência de Habitação avaliar o atendimento da proposta aos requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável;

7.3 O prazo do credenciamento é indeterminado, fazendo-se necessário, aos que desejem participar, a apresentação de requerimento e proposta à Superintendência de Habitação, a qual expedirá comunicado com todas as condições, analisará a proposta e julgará se esta atende, de forma conveniente ao programa, e, por fim, dará conhecimento ao público da Proposta e Compartilhará o Cadastro Social Habitacional do Município, contendo o objeto da cooperação proposto.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS/REQUERIMENTO

8.1 O credenciamento da empresa interessada no compartilhamento do Cadastro Social Habitacional do Município será fundamentada na garantia do benefício do desconto de, no mínimo, 5%, a ser aplicado sobre os valores de tabela das unidades habitacionais a serem oferecidas às famílias que compõem o referido

cadastro;

8.2 A decisão sobre a proposta, bem como sua fundamentação, será registrada em ata;

8.3 Aos credenciados será assegurado o direito de impugnação, a contar da intimação da lavratura da ata, que deverá ser dirigido Superintendência de Habitação, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do adotante;
- b) julgamento das propostas.

8.4 Após divulgação e homologação do resultado, as partes celebrarão o Termo de Compartilhamento.

9. DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

9.1 O compartilhamento das informações, em razão do Termo de compartilhamento do Cadastro Social Habitacional do Município, bem como a aplicação do benefício do desconto de, no mínimo, 5%, a ser aplicado sobre os valores de tabela das unidades habitacionais a serem oferecidas às famílias que compõem o referido cadastro, serão fiscalizadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, através da Secretaria Executiva de Gestão e Planejamento Urbanos e Habitação – SEPUR.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS PRIVADAS

10.1 Custear as despesas necessárias ao cumprimento e ao objetivo deste Termo;

10.2 Responsabilizar-se pela segurança das informações contidas na base de dados do Cadastro Social Habitacional do Município, nos termos da Lei de LPD;

10.3 As pessoas jurídicas privadas, que vierem a participar do Compartilhamento do Cadastro Social Habitacional do Município, assumirão as

responsabilidades nos limites do ora pactuados, inclusive acerca de eventuais prejuízos decorrentes de danos contra terceiros;

10.4 Apresentar cópias dos contratos/propostas comerciais para comprovar a aplicação benefício do desconto de, no mínimo, 5%, sobre os valores de tabela das unidades habitacionais comercializadas com as famílias que compõem o Cadastro Social Habitacional do Município;

10.5 Como contrapartida pela aplicação benefício do desconto de, no mínimo, 5%, sobre os valores de tabela das unidades habitacionais comercializadas com as famílias que compõem o Cadastro Social Habitacional do Município, a pessoa jurídica de direito privado terá acesso às informações constantes do referido cadastro para seu uso comercial;

10.6 O ônus em relação à execução das contrapartidas serão de inteira responsabilidade da pessoa jurídica privada definida no Item 1 deste Edital de Chamamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1 Disponibilizar a base de dados do Cadastro Social Habitacional do Município no formato de arquivo Excel, contendo, no mínimo, os campos de nome, cpf, endereço, rendas e contato;

11.2 Autorizar as pessoas jurídicas privadas, definida no Item 1, que atenderem os termos deste edital de chamamento, a utilizarem as informações do Cadastro Social Habitacional do Município, no âmbito da sua própria atividade, para fins específicos de atendimento ao presente chamamento público, não sendo permitido o uso para fins diversos, sob pena das sanções da LGPD;

11.3 Viabilizar as ações de divulgação da parceria junto às famílias que compõem Cadastro Social Habitacional do Município.

12. DA RESCISÃO

12.1 O presente TERMO poderá ser rescindido, de pleno direito, nas hipóteses previstas a seguir, sem direito a restituição do aporte financeiro:

a) por não cumprimento ou infração das normas da LPD ou de qualquer cláusula deste TERMO;

b) por dissolução ou falência da Empresa;

c) sempre que verificado o interesse público, não gerando para a Empresa direito a qualquer indenização;

12.2 A rescisão, administrativa ou amigável, deverá ser precedida de comunicação, escrita e fundamentada, desde que pré-avisada com antecedência de 30 (trinta) dias, permanecendo, em qualquer hipótese, a obrigação da Empresa em concluir os contratos/propostas assinados;

12.3 No caso de descumprimento do Termo de Compartilhamento, a empresa será notificado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a regularização, sob pena de rescisão do presente Termo.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 021/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 065/2021 – SME

CONTRATADA: J J ALIMENTOS & CONVENIÊNCIAS EIRELI – EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA ATENDIMENTO DAS ESCOLAS E CRECHES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 23/11/2021.

VIGÊNCIA: 23/11/2021 a 23/11/2022.

GESTOR: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Fabiana Pires Magalhães

MATRÍCULA Nº: 8.09104331

FISCAL ADMINISTRATIVO: Anderson Gomes da Silva

MATRÍCULA: 4.05878702

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

PERÍODO: a partir de 23/11/2021

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de janeiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 022/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 077/2021 – SME

CONTRATADA: SAN MARINO ÔNIBUS LTDA. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DIÁRIO DE ESTUDANTES, DENOMINADO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR (ORE) E ÔNIBUS URBANO ESCOLAR ACESSÍVEL (ONUREA), EM ATENDIMENTO A REDE PÚBLICA DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE.

DATA DE ASSINATURA: 29/12/2021.

VIGÊNCIA: 29/12/2021 a 29/12/2022.

GESTOR: Ronaldo Correia de Melo

MATRÍCULA Nº: 59.263-0

FISCAL: Alberes Carlos Pereira

MATRÍCULA Nº: 91.116-2.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

- Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

PERÍODO: a partir de 29/12/2021

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de janeiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 023/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 075/2021 – SME

CONTRATADA: IGUATEMI COMÉRCIO ATACADISTA EIRELI – EPP. **OBJETO:** AQUISIÇÃO KIT ESCOLAR DO ALUNO PARA O ANO LETIVO DE 2022, TENDO EM VISTA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 17/12/2021.

VIGÊNCIA: 17/12/2021 a 17/12/2022.

GESTOR: Pedro Portela da Silva

MATRÍCULA Nº: 59.267-4

FISCAL: Waldomiro de Souza Borges

MATRÍCULA Nº: 91.219-7.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

– Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

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

PERÍODO: a partir de 17/12/2021

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de janeiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 059/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 007/2022 – SME

CONTRATADA: L. O. SOARES DE MORAES – ME. **OBJETO:** 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. **DATA DE ASSINATURA:** 18/01/2022.

VIGÊNCIA: 18/01/2022 a 18/01/2023.

GESTOR: Maria Vilma Ribeiro Wanderley

MATRÍCULA Nº: 59.182-6

FISCAL: Amanda Christina Gomes Pereira Falcão

MATRÍCULA: 18.416-0

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

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

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

– Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 18/01/2022

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 060/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 016/2022 – SME

CONTRATADA: EDNALDO SALGADO – ME. **OBJETO:** 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. **DATA DE ASSINATURA:** 24/01/2022.

VIGÊNCIA: 24/01/2022 a 24/01/2023.

GESTOR: Maria Vilma Ribeiro Wanderley

MATRÍCULA Nº: 59.182-6

FISCAL: Amanda Christina Gomes Pereira Falcão

MATRÍCULA: 18.416-0

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

– Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

– Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 24/01/2022

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 062/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 018/2022 – SME

CONTRATADA: H. S. CALORE SIMONETTI-ME. **OBJETO:** 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. **DATA DE ASSINATURA:** 02/02/2022.

VIGÊNCIA: 02/02/2022 a 02/02/2023.

GESTOR: Maria Vilma Ribeiro Wanderley

MATRÍCULA Nº: 59.182-6

FISCAL: Amanda Christina Gomes Pereira Falcão

MATRÍCULA: 18.416-0

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência

contratual e seu efetivo resultado;

– Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

– Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 02/02/2022

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 17 de fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 080/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 022/2022 – SME

CONTRATADA: RM TERCEIRIZAÇÃO E GESTAO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MOTORISTAS, MEDIANTE A DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS DEVIDAMENTE HABILITADOS NA CARTEIRAS B, C E D, COM VISTA A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **DATA DE ASSINATURA:** 18/02/2022.

VIGÊNCIA: 18/02/2022 a 18/02/2023.

GESTOR: Gildivan Maranhão da Silva

MATRÍCULA Nº: 59.257-4

FISCAL: Robson Bartolomeu Mendes de Souza Filho

MATRÍCULA: 91.298-5

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do

objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

– Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

– Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 18/02/2022

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 081/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 023/2022 – SME

CONTRATADA: BLEND BR COMERCIO DE ARTIGOS PROMOCIONAIS E SERVIÇOS DE TRANSPORTE EIRELI. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SQUEZZE EM INOX, PARA USO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. **DATA DE ASSINATURA:** 04/02/2022.

VIGÊNCIA: 04/02/2022 a 04/08/2022.

GESTOR: Pedro Portela da Silva

MATRÍCULA Nº: 59.267-4

FISCAL: Waldomiro de Souza Borges

MATRÍCULA: 91.219-7

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

– Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

– Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

– Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 04/02/2022

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 082/2022 – SME

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

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

RESOLVE:

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

CONTRATO Nº: 015/2022 – SME

CONTRATADA: L B COMÉRCIO DE FERRAGENS EIRELI – EPP. **OBJETO:** 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. **DATA DE ASSINATURA:** 26/01/2022.

VIGÊNCIA: 26/01/2022 a 26/01/2023.

GESTOR: Maria Vilma Ribeiro Wanderley

MATRÍCULA Nº: 59.182-6

FISCAL: Amanda Christina Gomes Pereira Falcão

MATRÍCULA: 18.416-0

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

- Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
- Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais

assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

– Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

– Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

– Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

PERÍODO: a partir de 26/01/2022

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

SELEÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DE CADASTRO PARA FORMADOR MUNICIPAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

O município do Jaboatão dos Guararapes, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna pública a seleção para cadastro de profissional que atuará como **Formador Municipal do Programa Criança Alfabetizada** na área de Educação Infantil, com o intuito de desenvolver ações referentes ao programa, no âmbito da rede municipal, conforme estabelecido neste edital e demais legislações.

O candidato selecionado fará parte do cadastro de Bolsistas para a função de FORMADOR do **Programa Criança Alfabetizada**, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Jaboatão dos Guararapes, e poderá ser convocado (a) para o desenvolvimento e execução das atividades do referido Programa, conforme as necessidades previstas.

1. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA

1.1. O PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA é uma iniciativa do Governo do Estado de Pernambuco, em parceria com as redes municipais de educação, que tem o objetivo de garantir a alfabetização de todos os estudantes da rede pública com até sete anos de idade. O programa envolve formação para estudantes, professores, supervisores e coordenadores, distribuição de material didático complementar, premiações e aumento na destinação de recursos para todos os municípios pernambucanos. O programa estabelece como finalidade primordial o apoio técnico, financeiro e pedagógico aos municípios, visando ampliar as oportunidades de desenvolvimento da aprendizagem das crianças na Educação Infantil e do Ensino Fundamental (Anos Iniciais), proporcionando a melhoria da qualidade da aprendizagem, garantindo a equidade no ensino-aprendizagem dos estudantes da rede pública de educação, por meio de um conjunto de ações definidas e organizadas pelo Programa.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 FORMADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA – Educação Infantil

Professores efetivos, com formação superior em Licenciatura em Pedagogia e/ou Licenciatura em Letras, com conhecimento sobre as concepções de Alfabetização e Letramento, presentes na BNCC e no Currículo de Pernambuco.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE FORMADOR MUNICIPAL DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA DO FORMADOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Responsabilizar-se pelo processo de formação municipal da Educação Infantil;
2. Apropriar-se de todos os conteúdos que serão abordados nos encontros formativos, bem como, dos resultados das avaliações, sugerindo, quando necessário, intervenções pedagógicas;
3. Realizar as formações locais com os professores e coordenadores pedagógicos da Educação Infantil, conforme calendário estabelecido pelo coordenador municipal do Programa;
4. Cumprir rigorosamente a agenda e a carga horária total propostas para as formações;
5. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do processo de formação, em sala de aula, junto aos Professores;
6. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação, bem como, organizar o material didático-pedagógico desses encontros e a observância do atendimento logístico;
7. Produzir e entregar as matrizes dos materiais que serão usados, nos encontros presenciais, e/ou enviar no ambiente virtual, para o coordenador municipal;
8. Participar integralmente de todas as ações promovidas pela Gerência Regional de Ensino e da SEE (SEDE) vinculadas ao processo de formação, como: reuniões, planejamentos, encontros, seminários, dentre outros;
9. Elaborar estratégias de intervenção pedagógica com as equipes técnicas municipal e regional, sempre que necessário;
10. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
11. Cumprir os prazos relacionados às atividades do Programa, como entrega de relatórios, materiais das formações, análise de

- devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
12. Inserir os relatórios mensais, referentes às formações realizadas, no Sistema.

4. DOS PROCEDIMENTOS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção ocorrerá em uma única etapa, de caráter eliminatório, contemplando a avaliação do *Curriculum Vitae* e da experiência profissional do candidato.

4.1. Os candidatos deverão apresentar em um único envelope lacrado os documentos a seguir: *Curriculum Vitae* atualizado com as devidas comprovações, conforme o roteiro apresentado no item 6, deste edital;

4.2. Na avaliação do *Curriculum Vitae* será considerado o mérito científico, tecnológico e profissional, segundo os critérios de pontuação definidos no item 5 deste edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. A Seleção dos Candidatos será realizada mediante a análise currículo e da experiência, de acordo com os critérios de pontuação a seguir:

CRITÉRIO

Análise do Currículo do candidato, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo II.

PONTUAÇÃO MÁXIMA

50 (CINQUENTA) PONTOS

Até 3 anos de experiência na Educação Infantil: 10 pontos

Acima de 3 anos e até 6 anos de experiência na Educação Infantil: 20 pontos

Acima de 6 anos e até 10anos de experiência na Educação Infantil: 35 pontos

Acima de 10 anos de experiência na Educação Infantil: 50 pontos

100 (CEM) PONTOS

5.2. Será convocado (a) para assumir a função apenas o (a) 1º colocado (a) para a de FORMADOR.

5.3. Será considerado(a) aprovado(a) neste Processo de Seleção o(a) candidato(a) que obtiver pontuação mínima de 30 (trinta) pontos.

5.4. Critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:

a) Maior titulação

b) Maior tempo de experiência

c) Maior idade.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições estarão abertas no período de: **03/03/2022 a 04/03/2022, nos horários de 08:00h às 12:00 e das 14:00h às 17:00h.**

6.2. No ato da inscrição, os candidatos deverão entregar os envelopes contendo:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida,
- b) Cópia do RG, CPF e Certificado de nível superior e da pós-graduação de maior titulação;
- c) Curriculum Vitae, devidamente comprovado.

6.3. Na capa do envelope devem constar as seguintes informações:

EDITAL PARA SELEÇÃO DE FORMADOR DO PROGRAMA CRIANÇA ALFABETIZADA – EDUCAÇÃO INFANTIL

Função pretendida: FORMADOR ()

Dados do Candidato:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONES PARA CONTATO:

E-MAIL:

6.4 Os envelopes devem ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, na Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP).

6.5. Poderão se inscrever apenas professores efetivos da rede municipal do Jaboatão dos Guararapes.

7. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção será composta por servidores efetivos da Secretaria de Educação, que coordenarão e organizarão o processo seletivo de forma geral além das atividades de análise documental, julgamentos e análise de recursos. Serão eles:

- REGINALDO LIMA ARAÚJO – MAT. 12521-0
- MICHELY MENDONÇA DO NASCIMENTO DE ALMEIDA – MAT. 14658-7
- IRANA RAMOS DE BRITTO DA SILVA – MAT. 14699-4

7.2. Não poderão concorrer candidatos que tenham parentes até o terceiro grau com a respectiva Comissão de Seleção.

8. DO RESULTADO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

8.1. O resultado da análise documental será divulgado por meio digital e pela Secretaria de Educação do Município.

9. DA VIGÊNCIA DA SELEÇÃO

9.1. A vigência do processo seletivo para Coordenador e Formador do Programa Criança Alfabetizada é de 12 meses, podendo ser renovada conforme interesse de ambas as partes.

10. CRONOGRAMA

10.1. Primeira etapa:

10.1.1 Inscrições (presencial) – 03/03 a 04/03

10.1.2 Análise do currículo do (a) candidato (a) – 07/03

10.1.3 Divulgação do resultado – 08/03

10.1.4 Período para interposição de recursos – 09/03

10.1.5 Resultado da interposição de recurso – 10/03

10.1.6 Resultado final – 11/03

11. DOS RECURSOS

11.1. O (a) candidato (a) poderá solicitar recurso à Comissão Julgadora, no prazo de 1 (dia) contados a partir da data de publicação do resultado final da seleção no site do Município.

11.2. O resultado final será divulgado no site do Município, por meio de uma relação, em ordem alfabética, com nomes dos candidatos considerados aptos nesse processo seletivo.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 As vagas serão preenchidas conforme a vacância e a necessidade das ações realizadas pelo Programa CRIANÇA ALFABETIZADA.

12.2 O Formador será avaliado pela Secretaria Municipal de Educação, periodicamente, e, em caso de não estarem atendendo à necessidade, podem ser substituídos, considerando o resultado classificatório da seleção realizada.

12.3 Os casos não especificados neste edital serão resolvidos a posteriori pela Comissão de Seleção e divulgados no site.

12.4 Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente Edital.

12.5 O Professor Formador não se ausentará de suas atividades pedagógicas originais, devendo ter tempo disponível, em outro horário que seja diurno,

para atuar nas funções do presente edital.

12.6 O Formador será custeado pela Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, mediante o pagamento de bolsa nos valores de R\$ 500,00 (quinhentos reais) para a função de Formador, pagos mensalmente, durante 12(doze) meses.

Jaboatão dos Guararapes, 23 de fevereiro de 2022.

IANY MICHELLE GAMA JARDIM

SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA E POLÍTICAS EDUCACIONAIS

ANEXO I A

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO A FORMADOR MUNICIPAL – EDUCAÇÃO INFANTIL

I- IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do Candidato

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 111/2022

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: 038/2022 – SMS

REGISTRADA: MT COMERCIAL MÉDICA LTDA EPP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 5, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE. ITEM 9, 16, 17 E 18.

DATA DE ASSINATURA: 07/02/2022.

VIGÊNCIA: 07/02/2022 A 07/02/2023.

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, 26 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 112/2022

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: 037/2022 – SMS

REGISTRADA: MEDVIDA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALAR EIRELI.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH)

GRUPO 5 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.
ITENS: 5, 20 E 21.

DATA DE ASSINATURA: 03/02/2022.

VIGÊNCIA: 03/02/2022 A 03/02/2023

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, 26 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 113/2022

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: 042/2022 – SMS

REGISTRADA: CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 5 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 2.

DATA DE ASSINATURA: 08/02/2022.

VIGÊNCIA: 08/02/2022 A 08/02/2023

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, 26 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 114/2022

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: 043/2022 – SMS

REGISTRADA: CIRÚRGICA BRASIL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 5, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 8 E 14.

DATA DE ASSINATURA: 08/02/2022.

VIGÊNCIA: 08/02/2022 A 08/02/2023.

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, 26 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessoa
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 115/2022

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: 039/2022 – SMS

REGISTRADA: CB MÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 5, PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE. ITENS 15, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30 E 31.

DATA DE ASSINATURA: 07/02/2022.

VIGÊNCIA: 07/02/2022 A 07/02/2023

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, 26 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS Nº 116/2022

Institui Grupo de Trabalho para avaliação técnica, jurídica, fiscal, contábil, das propostas e das documentações apresentadas em consulta pública, visando à celebração de Parcerias com Entidades do Terceiro Setor.

A Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Consulta Pública n. 001.2022, para seleção de Organização de Sociedade Civil – OSC's para oferta de ações e serviços em saúde assistenciais e não assistenciais em tempo integral (24 horas/dia), no Centro de Parto Normal (CPN) de Jaboatão dos Guararapes, unidade de saúde destinada à assistência ao parto de baixo risco.

RESOLVE:

Art. 1º ° Instituir Grupo de Trabalho para avaliação técnica, jurídica, fiscal, contábil, das propostas e das documentações apresentadas na Consulta Pública n. 001.2022, de acordo com os critérios exigidos no Plano de Trabalho por ora divulgado.

Art. 2º O Grupo de Trabalho terá a atribuição de analisar e avaliar os documentos de habilitação e propostas de preços apresentadas pelas OSC's interessadas na oferta de ações e serviços em saúde assistenciais e não assistenciais em tempo integral (24 horas/dia), no Centro de Parto Normal (CPN) de Jaboatão dos Guararapes, unidade de saúde destinada à assistência ao parto de baixo risco.

Art. 3º Designar, para compor o Grupo de Trabalho, os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro:

I – Marina Buregio Lemos da Cunha, matrícula. 0912275;

II – Renata Coêlho, matrícula nº 0911548;

III – Silvia Janaína, matrícula nº 0911267;

IV – Jullye Mary da Costa Ferreira Belarmino, matrícula nº912947;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA

Secretária municipal de saúde

PORTARIA SMS Nº 117/2022

Instituir no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, a Comissão Técnica de Avaliação e Monitoramento para acompanhamento das parcerias firmadas com fundamento na Lei 13.204/2015 (que alterou a Lei n. 13.019/2014).

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, Dra. Zelma de Fátima Chaves Pessoa no uso de suas atribuições legais conferidas com base na delegação no Ato Municipal nº 0779/2019, publicado no D.O.E. de 13 de agosto de 2019, com efeito a partir de 10 de agosto de 2019;

CONSIDERANDO parcerias firmadas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil são regidas pela Lei n. 13019/2014, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n. 13.204, de 14 de dezembro de 2015, o novo marco regulatório das OSC – MROSC.

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar e monitorar os resultados apresentados pelas OSC's na execução das parcerias firmadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, mormente quanto às metas pactuadas, a economicidade das ações realizadas e a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao usuário, cujo acompanhamento prescinde do gestor da parceria;

RESOLVE:

Art. 1º – Instituir a Comissão Técnica de Avaliação e Monitoramento para acompanhamento da execução das parcerias firmadas, com fundamento na Lei 13.204/2015.

Art. 2º – A Comissão de que trata o artigo anterior será composta pelos seguintes servidores:

I – Silvia Janaina da Silva Tavares – matrícula 4.0911267-1;

II – Manuela de Godoy Leitão Novaes Ferreira – Matrícula 59.271-3;

III – Jullye Mary da Costa Ferreira – matrícula 912947;

IV – Christiane Maria Azevedo de Araújo Arcoverde – Matrícula 59.217-4;

V – Carolina Landim Quintas – Matrícula 91.160-6.

Art.3º – Compete a Comissão Técnica Avaliação e Monitoramento:

1. Receber do gestor da parceria o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante termo de colaboração ou termo de fomento;
2. Realizar análise do Relatório Técnico contido no item I;
3. Homologar o relatório técnico, independentemente, da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
4. Adotar todas as medidas administrativas necessárias ao desenvolvimento

do monitoramento e avaliação;

Art. 4º – O relatório técnico de monitoramento e avaliação apresentado pelo gestor da parceria, visando à homologação pela Comissão Técnica, deverá conter:

1. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
2. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
3. valores efetivamente transferidos pela administração pública;
4. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
5. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 5º A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada **também** pelo conselho de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2021 – SME. OBJETO: Acréscimo no percentual de 25% no contrato de prestação de serviços de transmissão de conteúdos escolares e educacionais (vídeo aulas). CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO A GERAÇÃO PRODUÇÃO CRIAÇÃO E DIFUSÃO DE RÁDIO E TV – CNPJ: 04.005.003/0001-79. VALOR ACRESCIDO: R\$ 183.700,00 (cento e oitenta e três mil e setecentos reais). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 918.500,00 (novecentos e dezoito mil e quinhentos reais). Jaboatão dos Guararapes, 09/02/2022. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Executiva de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2021 – SIN. OBJETO DA RERRATIFICAÇÃO: Rerratificação na CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO e na

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR do 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2021 – SIN: Onde lê-se: CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO; Constitui objeto do presente instrumento o acréscimo quantitativo e qualitativo, no percentual aproximado de 5,39150345096419%, correspondente ao valor de R\$ 277.873,80 (duzentos e setenta e sete mil, oitocentos e setenta e três reais e oitenta centavos), passando o contrato para o valor consolidado de R\$ 5.431.794,27 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e um mil, setecentos e noventa e quatro reais e vinte e sete centavos). Leia-se: CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO; Constitui objeto do presente instrumento o acréscimo quantitativo e qualitativo, no percentual aproximado de 5,39150345096419%, correspondente ao valor de R\$ 278.851,35 duzentos e setenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos), passando o contrato para o valor consolidado de R\$ 5.432.771,82 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, setecentos e setenta e um reais e oitenta e dois centavos). Onde lê-se: CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR; O valor do presente termo aditivo é de R\$ 277.873,80 (duzentos e setenta e sete mil, oitocentos e setenta e três reais e oitenta centavos). Leia-se: CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR; O valor do presente termo aditivo é de R\$ 278.851,35 (duzentos e setenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e um reais e trinta e cinco centavos). CONTRATADA: NUNES & CAVALCANTI CONSTRUÇÕES LTDA EPP – CNPJ: 08.100.434/0001-75. Jaboatão dos Guararapes, 22/02/2022. Eduardo Torres Cavalcanti. Secretário Executivo de Obras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o **Processo Administrativo nº. 002.2022.AD.002.SME.CPL3 – Adesão 002/2022** à Ata de Registro de Preços CORPORATIVA derivada do PROCESSO LICITATÓRIO nº 0011.2021.CCCPLE-IV.0011.SAD, do Governo do Estado de Pernambuco. **Objeto:** Contratação de empresa especializada na realização de atividades administrativas acessórias com vistas a atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação – Lotes 1 e 5, com fundamento no Parecer nº. 003/2022 – AJUR. Empresa Contratada: RM TERCEIRIZAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.465.222/0001-01. Valor total: R\$ 2.740.385,76 (dois milhões, setecentos e quarenta mil, trezentos e oitenta e cinco reais e setenta e seis centavos). Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de Fevereiro de 2022.

Ivaneide de Farias Dantas

Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS CORPORATIVAS E CONTRATOS

CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE ABERTURA DE PROPOSTAS

Processo Licitatório nº 009.2022.TP.001.SME.CPL1. – TOMADA DE PREÇO nº 001.2022. **Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO DE ESTACIONAMENTOS DE TRATAMENTO, EXECUÇÃO DE ACESSOS, MUROS E ESTACIONAMENTO DE 04 CRECHES DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.** Diante da ausência de recursos na fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitação 1 **CONVOCA** a empresa habilitada **M&W SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO E REFORMA LTDA EPP**, inscrita no CNPJ nº 19.314.966/0001-21 para sessão de abertura dos envelopes de propostas financeiras, a se realizar no dia **02 de março de 2022, às 10h**, no auditório da JABOATÃO PREV, situado na Rua Coronel Waldemar Basgal, 576 – Piedade – Jaboatão dos Guararapes – PE. Demais informações através do Telefone: (81) 99975.1797, e no e-mail cpl1jaboatao@gmail.com, no horário de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Sérgio Bacelar

Presidente da CPL1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 095.2021.PE.063.SAD.CPL1. Pregão Eletrônico nº 063.2021. Natureza do Objeto: Prestação de Serviço Continuado. Objeto: **Formação de Ata de Registro de Preço para eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de fornecimento de solução integrada de telecomunicações e tecnologia de informação na forma de uma Plataforma Multiserviços de Rede Corporativa denominada de INFOVIA JABOATÃO DIGITAL para provimento de acesso permanente dedicado e exclusivo à Internet Mundial com total conectividade IP, acessos dedicados (links) de alta velocidade, pontos de comunicação por redes sem fio em áreas internas da administração municipal e em áreas públicas, solução em nuvem de guarda segura de dados e disponibilização de processamento computacional virtualizado para atendimento aos Órgãos da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes (PMJG).** Valor Máximo Aceitável: R\$ 14.928.584,64 (quatorze milhões, novecentos e vinte e oito mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos). Data e Local da Sessão de Abertura: **15/03/2022, 10h.** 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: cpl1jaboatao@gmail.com e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

Jaboatão dos Guararapes, 25 de fevereiro de 2022.

Sérgio Bacelar

Presidente da CPL1.
