

18 DE JANEIRO DE 2023 – XXXII – Nº 12 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

18 de janeiro de 2023

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 04/2023 – GP

EMENTA: DESIGNAR RESPONSÁVEIS PARA MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS VINCULADAS AO CNPJ Nº 15.356.855/0001-27

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Lei Municipal nº 217, de 4 de janeiro de 1996, que cria o Fundo Municipal de Assistência Social;

Considerando a Lei Complementar Municipal nº 38, de 5 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração Direta e Indireta do Município de Jaboaão dos Guararapes e alterações posteriores;

RESOLVE:

Art. 1º – DISPENSAR Mariana Inojosa de Medeiros Araujo Lima, CPF nº932.152.404-59, como responsável pela movimentação das contas bancárias do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, vinculadas ao CNPJ nº.15.356.855/0001-27.

Art. 2º – DESIGNAR as servidoras abaixo mencionadas, como responsáveis pela movimentação das contas bancárias do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, vinculadas ao CNPJ nº 15.356.855/0001-27, ficando determinado que a movimentação ocorrerá sempre em conjunto.

Nome: **MARIA JACINTA NASCIMENTO DA SILVA**

Cargo: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA EM EXERCÍCIO (ato nº 008/2023).

CPF: 225.061.444-04

Nome: **EVA CRISTINA MACIEL**

Cargo: GERENTE

CPF : 428.747.934-34

Art. 3º – Autorizar os seguintes os poderes:

- Emitir Cheques;
- Requisitar talonários de cheques;
- Solicitar saldos e extratos;
- Endossar cheques;
- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Sustar ou contra-ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Baixar cheques;
- Efetuar aplicações financeiras e resgatar valores;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar pagamentos e transferências;
- Efetuar débitos em contas relativos às operações;
- Retirar cheques devolvidos;
- Abrir contas de depósitos;
- Administrar o sistema de auto-atendimento do setor público;
- Autorizar pagamentos a fornecedores por meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Liberar arquivos de pagamento do gerenciamento financeiro

Art. 4º – Determinar que esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação com seus efeitos a contar do dia 02 de janeiro de 2023.

Art. 5º – Revogar a Portaria nº68/2022-GP, de 29 de Setembro de 2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023.

LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS

Prefeito

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 32/2023 -SEGEP

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

CONSIDERANDO o artigo 17 da Lei Municipal nº. 178/2002 e alteração prevista na lei 377/2009.

CONSIDERANDO a conclusão do parecer nº. 991/2022 – Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação, datado de 08.12.2022..

RESOLVE:

Art. 1º. ENQUADRAR POR TITULAÇÃO nas classes especificadas a servidora listada abaixo:

ITEM	MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA DO REQUERIMENTO	Classe Anterior	Classe Atual
01	0.0214868.1	KARINE MARIA DE OLIVEIRA LIMA	PROFESSOR 2	05.09.2021	I	II

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do requerimento.

Jaboatão dos Guararapes, 16 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

(Republicada por Incorreção na Original)

PORTARIA Nº 42/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 120/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **CLAUDIA DIAS DA SILVA, mat.0.0168190.1** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Agente de Manutenção e Infraestrutura Escolar, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 07.11.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 43/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 119/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **CARINA TAMIRES DA SILVA CAMPELO, mat. 0.0186678.1** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 04.08.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 44/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 117/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **REGINA ALBA SOBREIRA ARETAKIS, mat. 0.0161306.2** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 08.10.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 45/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 118/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **EVELINE VERÍSSIMO DE MELO, mat.0.0146269.1** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 1, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 10.10.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 46/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 127/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 90 (noventa) dias**, ao servidor **SAULO ALBINO DA SILVA mat.0.0205206.1** lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 2, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 05.11.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 47/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 128/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 120 (cento e vinte) dias**, ao servidor **EVANDRO ALVES DA SILVA mat.0.0197360.1** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Técnico em Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 04.11.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 48/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 124/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, ao servidor **LUCIANO AUGUSTO DE OLIVEIRA FREITAS mat. 0.0131059.1** lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor 2, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 11.10.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 49/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 126/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 90 (noventa) dias**, a servidora **ADRIANE BORBA CARDIM, mat. 0.0913447.1** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Analista em Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 09.11.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 50/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 122/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente **Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias**, a servidora **MARIA DO CARMO SOARES DA SILVA, mat.0.0191680.1** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no cargo de Agente Comunitário de Saúde, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 08.10.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 51/2023-SEGEP

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

Considerando o Parecer da Junta Médica Municipal conforme Ofício GPM nº 121/2022

RESOLVE:

Art. 1. CONCEDER temporariamente Readaptação de Função, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a servidora ELISÂNGELA MARIA SILVA MENEZES, mat. 0.0152609.1 lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Agente em Alimentação Escolar, para desempenhar suas atividades em áreas administrativas, nos termos do art. 51 da Lei 224/96.

Art. 2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação e retroage seus efeitos a 06.09.2022.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Na portaria de nº.819/2022, datada de 24.08.2022, publicada no D.O nº 162 de 25.08.2022 que concedeu licença prêmio a servidora **CÉLIA MARIA DE MENEZES mat. 0.0141240.1.**

Portaria 819/2022

Onde se lê: Período 01.06.2022 a 30.07.2022

Leia-se: Período 01.06.2022 a 27.11.2022

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ERRATA

Na portaria de nº. 1268/2022, datada de 29.12.2022, publicada no D.O nº 250 de 30.12.2022 que concedeu licença prêmio a servidora **REJANE MARIA VIEIRA DANTAS mat. 0.0145467.1.**

Portaria 1268/2022

Onde se lê: Secretaria Executiva de Serviços Urbanos e Defesa Civil

Leia-se: Secretaria Municipal de Saúde

Jaboatão dos Guararapes, 17 de janeiro de 2023

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE RATIFICAÇÃO de DISPENSA LICITAÇÃO Reconheço e ratifico, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.1333/2021, a Dispensa de Licitação nº. 001/2023 da através da Coordenação da Educação Especial, para Contratação de profissional para continuidade de criação de semiótica em libras – língua Brasileira de Sinais, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes, no valor global de R\$15.120,00 (quinze mil cento e vinte reais), adjudicando seu objeto a ELIZIO GOMES DE MELO, inscrito no CPF/MF sob o nº 712.107.924-00. Recife, 16 de janeiro de 2023. Reginaldo de Araújo Lima – Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

TERMO DE RATIFICAÇÃO de DISPENSA LICITAÇÃO Reconheço e ratifico, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.1333/2021, a Dispensa de Licitação nº. 002/2023 da através da Coordenação da Educação Infantil, para Aquisição de produtos de Higiene para atendimento das Creches e CEMEI's ligadas à rede de ensino Municipal do Jaboatão dos Guararapes no decorrer do ano letivo de 2023, no valor global de R\$ 57.136,00 (cinquenta e sete mil cento e trinta e seis reais), adjudicando seu objeto a empresa AQUARELA LIVRARIA E PAPELARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.387.783/0001-70. Recife, 16 de janeiro de 2023. Reginaldo de Araújo Lima – Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

TERMO DE RATIFICAÇÃO de DISPENSA LICITAÇÃO Reconheço e ratifico, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.1333/2021, a Dispensa de Licitação nº. 003/2023 da através da Coordenação da Educação Especial, para Aquisição de 03 Guilhotinas para atender a Coordenação de Educação Especial do Municipal do Jaboatão dos Guararapes, no valor global de R\$ 18.360,00 (dezoito mil trezentos e sessenta reais), adjudicando seu objeto a empresa HIDELBRANDO FELIPE LISBOA GONÇALVES INFORMÁTICA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.510.965/0001-80. Recife, 16 de janeiro de 2023. Reginaldo de Araújo Lima – Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

TERMO DE RATIFICAÇÃO de DISPENSA LICITAÇÃO Reconheço e ratifico, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.1333/2021, a Dispensa de Licitação nº. 004/2023 da através da Coordenação da Educação Especial, para Aquisição de materiais de plastificação para atender a Coordenação de Educação Especial da rede Municipal do Jaboatão dos Guararapes, no valor global de R\$ 57.020,00 (cinquenta e sete mil e vinte reais), adjudicando seu objeto a empresa HIDELBRANDO FELIPE LISBOA GONÇALVES INFORMÁTICA ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.510.965/0001-80. Recife, 17 de janeiro de 2023. Reginaldo de Araújo Lima – Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL

Mediante erro apontado no que se refere a distribuição das funções à chapa única da Unidade Educacional Paulo Menelau, a CEM delibera pelo ajuste do documento de INSCRIÇÕES EFETIVADAS DE CANDIDATOS(AS) E CHAPAS POR UNIDADE EDUCACIONAL (U.E), publicado em 10/12/22, ficando a composição: Para diretora, HELOISA MARIA LUNA SANTOS; para vice-diretora, ELIANE MARIA FERREIRA.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de dezembro de 2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS 036/2023

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

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

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

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 042/2019 – SMS

EMPRESA: CONSTRUTORA PRIME

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONSTRUÇÃO DA ESPECIALIZADA EM SAÚDE NO BAIRRO DE MARCOS FREIRE NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 26/12/2022

VIGÊNCIA: 26/12/2022 A 26/12/2023.

GESTOR: FLÁVIO DE AZEVEDO MOTA

MATRÍCULA Nº: 59.211-1

FISCAL: LEONARDO DO NASCIMENTO BEZERRA

MATRÍCULA Nº: 91.377-8

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

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

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

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto

contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/termos aditivos.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 037/2023

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

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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : Nº 182/2022 – SMS

EMPRESA: HORUS FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS , GRUPO 4, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES .

DATA DE ASSINATURA: 11/01/2023

VIGÊNCIA: 11/01/2023 A 11/01/2024.

GESTOR: RAVENA GABRIELA SOARES DA SILVA

MATRÍCULA Nº: 0913591

FISCAL: ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

MATRÍCULA Nº: 172766

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

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

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

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

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 038/2023

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

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

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

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 082/2020 – SMS

EMPRESA: AGIL EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONSTRUÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL DO JABOATÃO DOSS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 23/12/2022

VIGÊNCIA: 23/12/2022 A 23/12/2023.

GESTOR: FLÁVIO DE AZEVEDO MOTA

MATRÍCULA Nº: 59.211-1

FISCAL: CARLA LIRA PEREZ

MATRÍCULA Nº: 59242-0

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

1. Solicitar **prorrogação/renovação** contratual quando necessário;
2. Solicitar alteração contratual de acréscimos, supressões, mudança de cláusula ou razão social;
3. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
4. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
5. Notificar a Contratada de possíveis irregularidades verificadas;
6. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
7. Emitir avaliação da qualidade do **objeto fornecido ou serviço prestado**;
8. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

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

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

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

PORTARIA SMS 039/2023

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

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

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

CONTRATO Nº: 002/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162.2021.PE.108.SMS.CPL5

CONTRATADA: CIRÚRGICA MONTEBELLO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS (GRUPO 2) PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE.

DATA DE ASSINATURA: 10/01/2023

VIGÊNCIA: 10/01/2023 A 10/01/2024

GESTORA: ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA.

MATRÍCULA Nº: 40916034-1

FISCAL TITULAR: Rosália Adelina Do Carvalho

MATRÍCULA Nº: 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

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

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

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 040/2023

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

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

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : Nº 189/2022 – SMS

EMPRESA: DROGAFONTE LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, GRUPO 4, PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 11/01/2023

VIGÊNCIA: 11/01/2023 A 11/01/2024.

GESTOR: RAVENA GABRIELA SOARES DA SILVA

MATRÍCULA Nº: 0913591

FISCAL: ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

MATRÍCULA Nº: 172766

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do termo aditivo:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do

edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

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

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

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 041/2023

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

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

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

CONTRATO N°: 173/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 013.2022.AD.012.SMS.CPL6

CONTRATADA: MELO & MELO COMERCIO E TRANSPORTE DE ÁGUA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO CONTÍNUO DE ÁGUA POTÁVEL, ACONDICIONADA EM CAMINHÃO PIPA.

DATA DE ASSINATURA: 05/01/2023

VIGÊNCIA: 05/01/2023 A 05/01/2024

GESTORA: GABRIEL MARQUES DA SILVA LOPES

MATRÍCULA N°: 40912356

FISCAL TITULAR: BRUNO AGRA LUCAS FERREIRA

MATRÍCULA N°: 09112031

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição;
2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;
3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias

da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
5. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

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

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

LICITAÇÕES E CONTRATOS

CONTRATO Nº 175/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012.2022.AD.011.SMS.CPL2. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Controle, Operação e Fiscalização de Portaria para atender às demandas das Unidades de Saúde do Município do Jaboaão dos Guararapes. CONTRATADA: TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI – CNPJ: 09.281.162/0001-10. VALOR: R\$ 4.575.121,20 (quatro milhões, quinhentos e setenta e cinco mil e cento e vinte e um reais e vinte centavos). VIGÊNCIA: 29/12/2022 a 29/12/2023. Jaboaão dos Guararapes, 29/12/2022. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2022 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151.2022.PE.072.SME.CPL3. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, PARA O ANO LETIVO DE 2023, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO

JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. Itens 01, 02, 08 e 14. REGISTRADA: BLESS INDUSTRIA BRASILEIRA DE COSMETICOS LTDA ME – CNPJ: 14.934.850/0001-71. VALOR: R\$ 94.922,00 (noventa e quatro mil e novecentos e vinte e dois reais). VIGÊNCIA: 12/01/2023 a 12/01/2024. Jaboaão dos Guararapes, 12/01/2023. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Executiva de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146.2022.PE.068.SME.CPL3. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, VISANDO À REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ACESSÓRIAS, INSTRUMENTAIS OU COMPLEMENTARES AOS ASSUNTOS QUE CONSTITUEM A ÁREA DE COMPETÊNCIA LEGAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – ITENS 01 E 02. REGISTRADA: TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI – CNPJ: 09.281.162/0001-10. VALOR: R\$ 5.524.121,40 (cinco milhões quinhentos e vinte e quatro mil e cento e vinte e um reais e quarenta centavos). VIGÊNCIA: 11/01/2023 a 11/01/2024. Jaboaão dos Guararapes, 11/01/2023. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Municipal de Educação.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2022 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 151.2022.PE.072.SME.CPL3. OBJETO: FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE PESSOAL, PARA O ANO LETIVO DE 2023, OBJETIVANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Item 7 . REGISTRADA: GOLDEN CLEAN PRODUTOS COMERCIAIS EIRELI ME – CNPJ: 15.250.965/0001-00. VALOR: R\$ 8.250,00 (oito mil e duzentos e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 13/01/2023 a 13/01/2024. Jaboaão dos Guararapes, 13/01/2023. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Executiva de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 051/2021 – SMS. OBJETO: prorrogação do contrato de aquisição de água mineral acondicionada em recipientes de 20 litros – Lote 1. CONTRATADA: MARCIO DO NASCIMENTO SILVA-ME – CNPJ: 10.875.828/0001-47. PRAZO ACRESCIDO: 02 meses. NOVA VIGÊNCIA: 07/12/2022 a 31/01/2023. Jaboaão dos Guararapes, 07/12/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

APÓS CONSTATADA A REGULARIDADE DOS ATOS PROCEDIMENTAIS, HOMOLOGO A ADJUDICAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 185.2022.PE.091.SME.CPL3. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2022, cujo objeto se constitui na FORMAÇÃO DE ATA DE

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR PARA O INÍCIO DO ANO LETIVO DE 2023, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Tendo como vencedora a empresa ATOMOS COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 11.234.871/0001-96, para o Grupo 1, no valor de R\$ 70.187,83 (setenta mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta e três centavos) e para o Grupo 2, no valor de R\$ 895.343,28 (oitocentos e noventa e cinco mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte e oito centavos). Tendo como VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO de R\$ 965.531,11 (novecentos e sessenta e cinco mil, quinhentos e trinta e um reais e onze centavos). Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o Processo Administrativo nº.002.2023.AD.002.SDE.CPL6 – Adesão 002/2023 à Ata de Registro de Preços nº 003/2022 – -Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, referente ao Pregão Eletrônico nº 115/2022, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 180/2021 da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, tendo como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de lanches prontos, em pacote individualizado, incluindo o provisionamento dos gêneros, preparo, logística e distribuição , com fundamento no Parecer nº. 002/2022. Empresa Contratada: COOPERATIVA PANIFICADORES ESTADO PERNAMBUCO, inscrita no CNPJ sob o nº 70.080.734/0001-03 .Valor total: R\$ 23.200,00 (Vinte e três mil e Duzentos reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de Janeiro de 2023.

Denis Oliveira Silva

COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB)

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 002.2023.CONC.002.EPC.SIN. Concorrência Eletrônica nº 002.2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECONSTRUÇÃO DA PONTE NO ENGENHO SANTANA E RECUPERAÇÃO DA TRAVESSIA DE PEDESTRE EM SANTO ALEIXO, NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. Valor Máximo Aceitável: R\$1.210.946,46 (um milhão duzentos e dez mil novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos). Data e Local da Sessão de Abertura:

03/02/2023 (quinta-feira) às 10h, Sistema eletrônico utilizado: www.licitardigital.com.br. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: <https://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br/>, e na própria plataforma digital. Demais informações pelo email: ac01jaboatao@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, 17 de Janeiro de 2022.

Paulo Cruz – Agente de Contratação
