

# **16 DE FEVEREIRO DE 2023 – XXXII – Nº 34 – JABOATÃO DOS GUARARAPES**

16 de fevereiro de 2023

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **DECRETO Nº 11, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023**

Ementa: **Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar.**

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e com base na Lei Municipal nº 1.532, de 13/09/2022 – LDO 2023, e na Lei Municipal nº 1.540, de 05/12/2022 – LOA 2023.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, em favor da **SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no valor de **R\$ 230.000,00** (Duzentos e trinta mil reais) na dotação abaixo discriminada:

#### **RECURSOS DO TESOURO – R\$**

**32.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**32.102 – SECRETARIA EXECUTIVA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**04 122 3003 2.212 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA UNIDADE**

Red. 0727

FNT 1.500.0000

**3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 230.000,00**

**SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 230.000,00**

**Art. 2º** Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o art.1º, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

#### **RECURSOS DO TESOURO – R\$**

**32.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**32.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**04 122 3003 2.207 – GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DA UNIDADE**

Red. 0706                      3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 230.000,00  
FNT 1.500.0000

**ANULAÇÃO R\$ 230.000,00**

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

**CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA**

Secretário Municipal de Planejamento  
e Fazenda

**MARIA GENTILA GUEDES**

Secretária Municipal de Assistência  
Social e Cidadania

**RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA**

Procuradora Geral do Município

---

**DECRETO Nº 12, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**Ementa: Regulamenta a Lei Municipal nº 1.379, de 22 de outubro de 2018, que trata da desvinculação de Receitas do Município, para definição do disposto no seu art. 2º, para o exercício de 2023.**

**O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 65 da Lei Orgânica do Município;**

**CONSIDERANDO a necessidade de definição das ações de infraestrutura para efeitos do que estabelece o art. 2º da Lei Municipal nº 1.379, de 22/10/2018, que dispõe sobre a desvinculação de Receitas do Município, nos termos do art. 76-B do ADCT de 1988, redação da EC nº 93/2016;**

**CONSIDERANDO a classificação por despesa corrente e capital, descritas no Programa de Trabalho da Lei Orçamentária Anual, Lei Municipal nº 1.540, de 5 de dezembro de 2022, LOA 2023;**

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica estabelecido, para os efeitos do disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.379, de 22 de outubro de 2018, as seguintes ações de infraestrutura, para o exercício de 2023:

**I** – ações e obras de infraestrutura urbana, englobando a manutenção do sistema viário, limpeza urbana, manutenção e limpeza de macro e microdrenagem;

**II** – ações integradas de proteção e defesa civil;

**III** – execução de obras de pavimentação de drenagem em espaços públicos municipais;

**IV** – obras e manutenção de escadarias e encostas;

**V** – obras, manutenções e reformas em prédios e espaços públicos municipais.

**Art. 2º** As ações de infraestrutura, relacionadas no art. 1º deste Decreto, correspondem à classificação por despesa corrente e capital, especificadas no Programa de Trabalho que integra o ANEXO – Orçamento Fiscal 2023, da Lei Municipal nº 1.540, de 5 de dezembro de 2022, LOA 2023, como segue:

a) Programa 2027 – Jaboaão Mais Limpo;

b) Programa 1017 – Jaboaão Urbanizado;

c) Programa 2023 – Governança de Riscos e Desastres;

d) Programa 1108 – Vida Nova Nos Morros;

e) Programa: 2031 – Modernização dos Prédios e Espaços Públicos Municipais.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2023.

Jaboaão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

DANIEL NASCIMENTO PEREIRA JÚNIOR / Secretário Municipal de Infraestrutura

CÉSAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA / Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA / Procuradora Geral do Município

---

**PORTARIA Nº 11/ 2023-GP**

O **Prefeito do Jaboaão dos Guararapes** no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos conforme dispõe a súmula nº 473;

CONSIDERANDO que, mediante a constatação de irregularidades, a Procuradoria Geral do Município manifestou-se pela anulação de Portarias relativas à designação do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal do JaboaãoPrev, com base no poder da autotutela.

**RESOLVE:**

**Art. 1º Anular** e, por consequência, tornar sem efeito a **Portaria nº 09/2023 – GP** e a **Portaria nº 10/2023 – GP**, ambas datadas de 08/02/2023, publicadas no Diário Oficial do Município nº 29, edição de 9 de fevereiro de 2023, ficando anulado também todos os demais atos oriundos dessas portarias.

**Art. 2º** Os efeitos desta anulação retroagem a 8 de fevereiro de 2023.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023.

**LUIZ JOSE INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

---

**ATO DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 2023**

**O Prefeito do Município do Jaboaão dos Guararapes**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

**RESOLVE:**

**Ato n.º 0224/2023 – EXONERAR A PEDIDO** EDUARDO GOMES DE ARAÚJO, matrícula n.º 4.0911315.2, do Cargo de Assessoria e Assistência de **ASSESSOR ESPECIAL 2**, símbolo CAA-2, do **GABINETE DO PREFEITO**, com efeito a partir de 1º de fevereiro de 2023.

**ERRATA:** No Ato de nomeação de n.º 0140/2023:

**Onde se lê:** NOMEAR CRISLAYNE GABRIELA DA SILVA, (...);

**Leia-se:** NOMEAR CRISLAYNE GABRIELA DA SILVA SANTOS, (...).

**ERRATA:** No Ato de nomeação de n.º 0142/2023:

**Onde se lê:** NOMEAR FERNANDA LUIZ DE ANDRADE, (...);

**Leia-se:** NOMEAR FERNANDA LUIZA DE ANDRADE, (...).

**ERRATA:** No Ato de exoneração de n.º 0207/2023, de FLAVIANE RIBEIRO QUEIROZ:

**Onde se lê:** (...) da SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA DE DADOS, (...);

**Leia-se:** (...) da SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, (...).

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023.

**LUIZ MEDEIROS**

Prefeito

## SECRETARIA EXECUTIVA DE TURISMO E DE CULTURA

PORTARIA Nº 006/2023 – SETUC

A Secretaria Executiva de Turismo E Cultura no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas;

Considerando, o Edital Convocatório Nº 001/2023 – CREDENCIAMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, publicado no Diário Oficial deste município;

**Resolve:**

**Art. 1º.** Tornar público, para conhecimento dos interessados, os proponentes HABILITADOS/CREDENCIADOS, contemplados na 1º fase eliminatória, conforme ANEXO I, de acordo com Planilha de Resultados baixo:

**ANEXO I**

**EDITAL CONVOCATÓRIO Nº 001/2023 – CREDENCIAMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – 4ª CHAMADA**

**PROPOSTAS CREDENCIADAS– ANÁLISE/1ª FASE ELIMINATÓRIA**

<b>Nº DE INSCRIÇÃO</b>	<b>PROPONENTE</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>ATRAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
045/2023/01	TCM AZULÃO EM FOLIA	12.588.000/0001-33	CABOCLINHO TUPINAMBA DE CAVALEIRO	HABILITADOS/CREDENCIADOS

**CICLO CARNAVALESCO/2023**

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

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023

**Comissão de Avaliação Artística:**

---

**Roberto José dos Santos Vasconcelos**

**Matrícula: 59.184-8**

---

**Geraldo José de Almeida Melo Junior**

**Matrícula: 59.242-6**

---

**André Gustavo Bomfim de Oliveira**

**Matricula: 59.283-7**

---

**Maxsuel Cristiano dos Santos**

**Matrícula: 40913471.1**

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS 068/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : 005/2023 – SMS**

**EMPRESA:** D&D PRODUTOS DE LIMPEZA E HIGIENE EIRELI-ME.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 03/02/2023

**VIGÊNCIA:** 03/02/2023 A 03/02/2024.

**GESTOR:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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

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 da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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/ata de registro de preços.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acima especificado.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 069/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : 027/2023 – SMS**

**EMPRESA:** SÃO BERNARDO COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS, AFIM DE COMPOR A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 07/02/2023

**VIGÊNCIA:** 07/02/2023 A 07/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 914064

**FISCAL:** ANDRÉA LEMOS

**MATRÍCULA:** 204064

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 070/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : Nº 014/2023 – SMS

**EMPRESA:** LONDRISHOP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES EIRELI.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ALTA DENSIDADE TECNOLÓGICA PARA ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE COMPOSTA POR 06 POLICLÍNICAS, 03 CENTROS DE REABILITAÇÃO, 01 CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER, 01 UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E 01 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA (SAMU).

**DATA DE ASSINATURA:** 03/02/2023

**VIGÊNCIA:** 03/02/2023 A 03/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA N°: 912581**

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 071/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : Nº 025/2023 – SMS

**EMPRESA:** OMEGA PRODUTOS E SERVIÇOS EIRELI.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 072/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e o locador a seguir enunciado:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : Nº 021/2023 – SMS

**CONTRATADA:** LUANNA FREIRE FELIX LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ALTA DENSIDADE TECNOLÓGICA PARA ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE COMPOSTA POR 06 POLICLÍNICAS, 03 CENTROS DE REABILITAÇÃO, 01 CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER, 01 UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E 01 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA (SAMU).

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 073/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 026/2023 – SMS

**EMPRESA:** ORTHOVIDA INDUSTRIA E NEGOCIOS DIGITAIS LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MOBILIÁRIOS PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023.

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

**FISCAL:** ANDRÉA LEMOS

**MATRÍCULA:** 204064

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 074/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : Nº 018/2023 – SMS

**EMPRESA:** SAFE SUPORTE A VIDA E COMERCIO INTERNACIONAL LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ALTA DENSIDADE TECNOLÓGICA PARA ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE COMPOSTA POR 6 POLICLÍNICAS, 03 CENTROS DE REABILITAÇÃO, 01 CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER, 01 UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E 01 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA (SAMU).

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA N°: 912581**

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 075/2023**

**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:

**8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 077/2016 – SMS**

**CONTRATADA:** JULIETA ESTIMA BORBA

**OBJETO:** RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO/BASE DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA.

**DATA DE ASSINATURA:** 22/11/2022

**VIGÊNCIA:** 22/11/2022 A 22/11/2023

**GESTOR:** HENRIQUE DE LUNA FREIRE

**MATRÍCULA Nº:** 409111571

**FISCAL:** MANUELA GOMES DE PENEDO

**MATRÍCULA Nº:** 163651

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, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 076/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : Nº 015/2023 – SMS

**EMPRESA:** 3S VISION HOSPITALAR – COM ATACADISTA DE PROD. HOSPITALARES E EQUIP. LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ALTA DENSIDADE TECNOLÓGICA PARA ESTRUTURAR A REDE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DE SAÚDE DA PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE, COMPOSTA POR 06 POLICLÍNICAS, 03 CENTROS DE REABILITAÇÃO, 01 CENTRO DE REFERÊNCIA DE SAÚDE DA MULHER, 01 UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA (SAMU).

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTORA:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 077/2023**

**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 ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** : Nº 043/2023 – SMS

**EMPRESA:** DG INDUSTRIA E DISTRIBUIÇÃO LIMITADA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS, AFIM DE COMPOR A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES.

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 078/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 042/2023 – SMS

**EMPRESA:** DELCA ARTIGOS MEDICOS LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 20 E 49.

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

Art. 2º– caberá ao GESTOR da ATA DA REGISTRA DE PREÇOS:

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 079/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 037/2023 – SMS

**EMPRESA:** GRADUAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 20 E 49.

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 080/2023**

**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 da ata de registro de preços, celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaatão dos Guararapes e a empresa a seguir enunciada:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 038/2023 – SMS

**EMPRESA:** CIRURGICA SERRA MAR LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 06, 16, 18, 22 E 30.

**DATA DE ASSINATURA:** 09/02/2023

**VIGÊNCIA:** 09/02/2023 A 09/02/2024.

**GESTOR:** ALESSANDRA VILA NOVA DE OLIVEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 4.0916034

**FISCAL:** ROSÁLIA ADELINA DE CARVALHO

**MATRÍCULA Nº:** 172766

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

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 da ata de registro de preços:

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/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2022 – SAD. OBJETO DA RERRATIFICAÇÃO: Retificação da descrição do item 2 que consta na planilha da cláusula segunda e da cláusula terceira com a inclusão da Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda. REGISTRADA: H. LIRA & CIA LTDA – CNPJ: 11.855.138/0001-99. Jaboatão dos Guararapes, 14/02/2023. João Alves T. Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183.2022.PE.089.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários, afim de compor a Rede de Atenção à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Item 19. REGISTRADA: 2WE MOVEIS COMERCIAIS LTDA – CNPJ: 46.928.110/0001-19. VALOR: R\$ 34.999,61 (trinta e quatro mil e novecentos e noventa e nove reais e sessenta e um centavos). VIGÊNCIA: 13/02/2023 a 13/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 13/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 072/2018 – SME. OBJETO: Renovação do contrato de prestação de Serviços de Transporte de Passageiros. CONTRATADA: ASA BRANCA LOCADORA E TURISMO LTDA – CNPJ: 02.617.817/0001-39. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). PRAZO ACRESCIDO: 02 (dois) meses. NOVA VIGÊNCIA: 05/01/2023 a 05/03/2023. Jaboatão dos Guararapes, 05/01/2023. Iany Michelle de Oliveira Gama Jardim. Secretária Executiva de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

---

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2020 – SIN. OBJETO: Reajuste no percentual aproximado de 16,14% no contrato de prestação de serviços para recuperação, manutenção e execução de pavimentação asfáltica em concreto betuminoso usinado a quente- cbuq. CONTRATADA: EMPERTEC- EMPRESA PERNAMBUCANA TÉCNICA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA – CNPJ: 02.199.283/0001-78. VALOR ACRESCIDO: R\$ 461.474,18 (quatrocentos e sessenta e um mil e quatrocentos e setenta e quatro reais e dezoito centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 6.900.240,62 (seis milhões novecentos mil e duzentos e quarenta reais e sessenta e dois centavos). Jaboatão dos Guararapes, 06/12/2022. Carlos Alberto de Araújo Silva. Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil.

---

9º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2018 – SEDESC. OBJETO: Renovação em caráter excepcional e supressão no percentual aproximado de 86,45% no contrato de prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada. CONTRATADA: P SERVIÇOS AUXILIARES A EMPRESAS EIRELI – CNPJ: 03.822.268/0001-05. VALOR SUPRIMIDO: R\$ 2.608.284,84 (dois milhões, seiscentos e oito mil e duzentos e oitenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos). VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 408.742,20 (quatrocentos e oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e vinte centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 15/02/2023 a 15/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 15/02/2023. Maria Gentila Cesar Vieira Guedes. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

---

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2022 – SAS. OBJETO: Acréscimo de 25%(vinte cinco por cento) no contrato de empresa especializada no gerenciamento de frotas de veículos. CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda – CNPJ: 05.340.639/0001-30. VALOR ACRESCIDO: R\$ 116.037,08 (cento e dezesseis mil e trinta e sete reais e oito centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 580.185,42 (quinhentos e oitenta mil e cento e oitenta e cinco reais e quarenta e dois centavos). Jaboatão dos Guararapes, 10/02/2023. Maria Gentila Cesar Vieira Guedes. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183.2022.PE.089.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários, afim de compor a Rede de Atenção à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Itens 13, 34, 37, 39, 48, 49, 50, 51, 52, 57, 59, 60, 62, 69, 72,73, e 76. REGISTRADA: VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA ME – CNPJ: 20.008.831/0001-17. VALOR: R\$ 353.544,91 (trezentos e cinquenta e três mil e quinhentos e quarenta e quatro reais e noventa e um

centavos). VIGÊNCIA: 07/02/2023 a 07/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 07/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167.2022.PE.081.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de preço para aquisição de equipamentos de alta densidade tecnológica para estruturar a Rede de Atenção Especializada de Saúde da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes-PE, composta por 06 policlínicas, 03 centros de reabilitação, 01 centro de referência de saúde da mulher, 01 unidade pronto atendimento (UPA) e 01 serviço de atendimento médico de urgência (SAMU). Item 10. REGISTRADA: INTENSIMED COMÉRCIO DE INSTRUMENTOS E MAT.HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 38.098.716/0001-46. VALOR: R\$ 69.200,00 (sessenta e nove mil e duzentos reais). VIGÊNCIA: 07/02/2023 a 07/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 07/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2023 – SMS . PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183.2022.PE.089.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários, afim de compor a Rede de Atenção à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Itens: 7, 22, 40 e 67. REGISTRADA: MEGGA DISTRIBUIDORA DE MOVEIS E UTENSILIOS LTDA – CNPJ: 40.256.020/0001-42. VALOR: R\$ 91.021,00 (noventa e um mil e vinte e um reais). VIGÊNCIA: 13/02/2023 a 13/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 13/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 030/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183.2023.PE.089.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários, a fim de compor a Rede de Atenção à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Itens 70 e 71. REGISTRADA: G P COMERCIO ESERVICOS LTDA – CNPJ: 04.375.274/0001-16. VALOR: R\$ 18.553,41 (dezoito mil e quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e um centavos). VIGÊNCIA: 13/02/2023 a 13/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 13/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

## **TERMO DE RATIFICAÇÃO**

### **DISPENSA**

**RECONHEÇO E RATIFICO**, em todos os seus termos, o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007.2022.DISP.003.EMLUME**, que tem por **OBJETO**: Contratação de AGENTE

FIDUCIÁRIO, para pagamento das obrigações pecuniárias em favor da CONCESSIONÁRIA, assumidas pela EMLUME no CONTRATO DE CONCESSÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, no município do Jaboatão dos Guararapes/PE, notadamente a CONTRAPRESTAÇÃO MENSAL EFETIVA, A CONTA RESERVA e o BÔNUS SOBRE A CONTA DE ENERGIA, através da vinculação dos recursos provenientes da arrecadação da CIP, instituída pela Lei da CIP. **FUNDAMENTO:** art. 29, XI da Lei Federal 13.303/16. **CONTRATADA:** CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CNPJ 00.360.305/0001-04. **VALOR CONTRATADO: R\$ 338.100,00** (trezentos e trinta e oito mil e cem reais). **PRAZO:** 22 anos vinculados ao término da concessão administrativa nº 003/2022. Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023. Paulo Roberto Sales Lages. Presidente da EMLUME-Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública.

---

## AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 007.2023.PE.001.EPC-SAD. Pregão Eletrônico nº 001.2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PÚBLICA OU PRIVADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTO, COM EXCLUSIVIDADE DE SALÁRIOS, PROVENTOS, VENCIMENTOS, PENSÕES ALIMENTÍCIAS, APOSENTADORIAS, PENSÕES E SIMILARES, DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PÚBLICOS, ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES. Valor Mínimo Aceitável: R\$ 21.595.786,20 (vinte e um milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, setecentos e oitenta e seis reais e vinte centavos) Data e Local da Sessão de Abertura: 10/03/2023 (sexta feira), às 10h, sistema eletrônico utilizado: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo email: [amanda.barreto@jaboatao.pe.gov.br](mailto:amanda.barreto@jaboatao.pe.gov.br) e através do telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023.

Amanda Barreto – Agente de Contratação.

---

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO Nº 004.2023.AD.004.SAS.CPL4 – ADESÃO Nº 004/2023 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, VISANDO A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ACESSÓRIAS, INSTRUMENTAIS OU COMPLEMENTARES, AOS ASSUNTOS QUE CONSTITUEM A ÁREA DE COMPETÊNCIA LEGAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, através da Adesão da Ata de Registro de Preços nº 002.2023 – SME, oriunda do Processo Licitatório nº 146.2022.PE.068.SME.CPL3 – Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes/PE, visando atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Artigo 15 da Lei Nº

8.666/1993 e alterações, conforme o Parecer Jurídico. Contratada: TOPPUS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.281.162/0001 10. Valor Global de R\$ 3.251.619,72 (três milhões, duzentos e cinquenta e um mil, seiscentos e dezenove reais e setenta e dois centavos). Prazo: 12 (doze) meses.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de fevereiro de 2023

Maria Gentila Guedes – Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

---

#### **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 007/2023 – SAS**

A Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de camisas de proteção UV fator 50 com arte na frente e costas, para padronização e identificação das equipes que trabalham no Projeto Praia Sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 20/02/2023: **E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboaão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

#### **ANEXOS**

**TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA**

[Visualizar](#)

---

#### **AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 008/2023 – SAS**

A Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de lona plástica, toldo, para cobertura do grid do Projeto Praia Sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 20/02/2023: **E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboaão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023.

Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA

[Visualizar](#)

---

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 009/2023 – SAS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de um carro plataforma para transporte dos equipamentos e bens do Projeto Praia Sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 20/02/2023: **E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA

[Visualizar](#)

---

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 010/2023 – SAS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de duas cadeiras de rodas para facilitar o acesso de usuários do Projeto Praia Sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 20/02/2023: **E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA

[Visualizar](#)

---

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 011/2023 – SAS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada na confecção de faixa testeira para o grid do Projeto Praia Sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 20/02/2023: **E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA

[Visualizar](#)

---

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 012/2023 – SAS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção de cadeiras anfíbias do Projeto Praia sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 20/02/2023: **E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

## TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA

[Visualizar](#)

---

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 013/2023 – SAS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada na locação de container e banheiro químico acessível para servir aos usuários do Projeto Praia sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 20/02/2023: E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

## TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA

[Visualizar](#)

---

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA – 014/2023 – SAS

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 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:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de um carro plataforma para transporte dos equipamentos e bens do Projeto Praia Sem Barreiras, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 20/02/2023: E MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** dispensadelicitacao.assistencia@gmail.com. O Termo de Referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 10 de fevereiro de 2023. Emanoela Maciel. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

## ANEXOS

**TERMO DE REFERENCIA – DISPENSA**

[Visualizar](#)

---