

28 DE FEVEREIRO DE 2023 – XXXII – Nº 39 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

28 de fevereiro de 2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 015 / 2023 – SAD

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 44.105/2017, do Governo de Pernambuco, datado de 16 de fevereiro de 2017 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 807/2022 – SEGEP, publicada no DOM em 24 de agosto de 2022, que autorizou a renovação da cessão da servidora para o período de 01/01/2022 até 31/12/2022;

CONSIDERANDO os termos da C.I. n.º 014/2023 – URJ-EMDEJA-EMTT, das Empresas Públicas Municipais, datada de 13 de fevereiro de 2023, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º – CONVALIDAR a renovação da cessão da servidora desta Prefeitura, oriunda da **Empresa de Urbanização de Jaboatão – URJ, LUCINETE MARIA VERÇOZA DE LIMA**, matrícula nº 5.0007242.1, Auxiliar Administrativo, para o período de 01/01/2022 até 26/01/2023.

Art. 2º – ENCERRAR A CESSÃO da servidora, em **27/01/2023**, a qual se encontrava cedida, no ÂMBITO INTERNO do Poder Executivo Municipal, à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Art. 3º -Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Andréa Costa de Arruda

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 016 / 2023 – SAD

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 44.105/2017, do Governo de Pernambuco, datado de 16 de fevereiro de 2017 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 790/2022 – SEGEP, publicada no DOM em 23 de agosto de 2022, que autorizou a renovação da cessão da servidora para o período de 01/01/2022 até 31/12/2022;

CONSIDERANDO os termos da C.I. n.º 014/2023 – URJ-EMDEJA-EMTT, das Empresas Públicas Municipais, datada de 13 de fevereiro de 2023, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º – CONVALIDAR a renovação da cessão da servidora desta Prefeitura, oriunda da **Empresa de Urbanização de Jaboatão – URJ, MARIA DE FÁTIMA VERÍSSIMO DANTAS LIMA**, matrícula nº 5.0006629.1, Tec Contabilidade, para o período de 01/01/2022 até 26/01/2023.

Art. 2º – ENCERRAR A CESSÃO da servidora, em **27/01/2023**, a qual se encontrava cedida, no ÂMBITO INTERNO do Poder Executivo Municipal, à Secretaria de Infraestrutura.

Art. 3º -Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Andréa Costa de Arruda

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 017 / 2023 – SAD

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar nº. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 44.105/2017, do Governo de Pernambuco, datado de 16 de fevereiro de 2017 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 790/2022 – SEGEP, publicada no DOM em 23 de agosto de 2022, que autorizou a renovação da cessão da servidora para o período de 01/01/2022 até 31/12/2022;

CONSIDERANDO os termos da C.I. n.º 014/2023 – URJ-EMDEJA-EMTT, das Empresas Públicas Municipais, datada de 13 de fevereiro de 2023, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º – CONVALIDAR a renovação da cessão da servidora desta Prefeitura, oriunda da **Empresa de Urbanização de Jaboatão – URJ, MARIA DOS PRAZERES SILVA DO ESPIRITO SANTO**, matrícula n.º 5.0007234.1, Auxiliar Administrativo, para o período de 01/01/2022 até 26/01/2023.

Art. 2º – ENCERRAR A CESSÃO da servidora, em **27/01/2023**, a qual se encontrava cedida, no ÂMBITO INTERNO do Poder Executivo Municipal, à Secretaria de Infraestrutura.

Art. 3º -Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Andréa Costa de Arruda

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º. 018 / 2023 – SAD

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, por competência funcional e no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Complementar n.º. 038/2021, publicada em 06 de fevereiro de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 44.105/2017, do Governo de Pernambuco, datado de 16 de fevereiro de 2017 e suas alterações;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 794/2022 – SEGEP, publicada no DOM em 23 de agosto de 2022, que autorizou a renovação da cessão da servidora para o período de 01/01/2022 até 31/12/2022;

CONSIDERANDO os termos da C.I. n.º 014/2023 – URJ-EMDEJA-EMTT, das Empresas Públicas Municipais, datada de 13 de fevereiro de 2023, da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º – CONVALIDAR a renovação da cessão da servidora desta Prefeitura, oriunda da **Empresa de Urbanização de Jaboatão – URJ, ROSÂNGELA ALVES DOS SANTOS**, matrícula n.º 5.0006300.1, Auxiliar Serviços Gerais, para o período de 01/01/2022 até 26/01/2023.

Art. 2º – ENCERRAR A CESSÃO da servidora, em **27/01/2023**, a qual se encontrava cedida, no ÂMBITO INTERNO do Poder Executivo Municipal, à Companhia Municipal de Agricultura e Abastecimento – COMAB.

Art. 3º -Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Andréa Costa de Arruda

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº. 173 / 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 disposto no Decreto Municipal nº. 051/2019, da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº: 61/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação, datado de 01 de fevereiro de 2023 e do Ofício nº: 39/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, datado de 10 de fevereiro de 2023, ambos da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA DE PAULISTA**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
IRIS MARIA BARBOSA DA SILVA	0.0211320.1	PROFESSOR 1	01/02/2023 até 31/12/2023	MAYARA CRISTINE DE MOURA MELO LIMA	14423	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

PORTARIA N.º. 174/ 2023 – SEGEP

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício n.º: 53/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação, datado de 30 de janeiro de 2023 e do Ofício n.º: 40/2023 – GP, do Gabinete do Prefeito, datado de 10 de fevereiro de 2023, ambos da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes.

RESOLVE:

Art. 1º – AUTORIZAR a Cessão da servidora desta Prefeitura, **com ônus para o órgão de origem, mediante PERMUTA**, com o servidor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DE SANTO ANTÃO**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDORA JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA RENOVAÇÃO	SERVIDOR PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
RISOLENE TANIA MACIEL SILVA	0.0212261.2	PROFESSOR 1	01/02/2023 até 31/12/2023	LEVSON TIAGO PEREIRA GOMES DA SILVA	1812781	PROFESSOR

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Jaboaão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

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

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO N.º 002/2023

A Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes/PE, através do INSTITUTO DE

PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE inscrito no CNPJ sob o nº 04.811.561/0001-21, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, § 3º e no Decreto Municipal nº 08/2023, 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 prestação de serviços de cessão de uso de licença de software, implantação e suporte permanente à utilização de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 03/03/2023. **EMAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** chamamentopublicojabprev@gmail.com. O termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 28 de Fevereiro de 2023. LUCILEIDE FERREIRA LOPES. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE.

ANEXOS

TR CHAMAMENTO PÚBLICO

[Visualizar](#)

SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Executiva de Meio Ambiente, 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 para aquisição de aeronave remotamente pilotada (drone) MAVIC 3 ENTERPRISE THERMAL e bateria de lítio. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 02/03/2023 (em atendimento ao prazo legal mínimo de três dias úteis): **E-MAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** chamamentomeioambiente.pmjg@gmail.com. O termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo

abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 28 de fevereiro de 2023: Ana Paula Pontes. SECRETÁRIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 – SEMAM

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA EXECUTIVA DE MEIO AMBIENTE, torna público que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021,

objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: Aquisição de aeronave remotamente pilotada (drone) MAVIC 3 ENTERPRISE THERMAL e bateria de lítio.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 02/03/2023, às 17:00 horas – **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

E-MAIL PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS:

chamamentomeioambiente.pmjg@gmail.com

Responsável (a): Camila Melo

Contato: (81) 3134-9280

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no link do Diário Oficial ou poderá ser solicitado através do e-mail de recebimento de propostas.

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

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

ANEXOS

Termo de Referência – Aquisição de drone e bateria

[Visualizar](#)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 056/2023 – SME

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 29/2023-SEGPE, do dia 02/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a Exoneração da professora **MARIA JOSÉ DA SILVA**, matrícula nº 14.655-2.

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração na função de **Secretária Escolar**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a professora **MARIA JOSÉ DA SILVA**, matrícula nº 14.655-2, da função de **Secretária Escolar**, com 200 h/a, da **Escola Municipal Doutor José Leopoldino**, com efeito retroativo ao dia **01 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 13 de Fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE OLIVEIRA GAMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 057/2023 – SEGPE

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 30/2023-SEGPE, do dia 02/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a Exoneração do Agente em Administração Escolar **LUIZ HENRIQUE DA SILVA**, matrícula nº 16.255-8.

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração na função de **Secretário Escolar**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido o Agente em Administração Escolar **LUIZ HENRIQUE DA SILVA**, matrícula nº 16.255-8, da função de **Secretário Escolar**, da **Escola Municipal Alice Vilar de Aquino**, com efeito retroativo ao dia **01 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 13 de Fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE OLIVEIRA GAMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 055/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 28/2023-SEGPE, do dia 02/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a Exoneração da professora **FÁTIMA MARIA SANTOS LEITE**, matrícula nº 13.986-6

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração na função de **Secretária Escolar**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a professora **FÁTIMA MARIA SANTOS LEITE**, matrícula nº 13.986-6, da função de **Secretária Escolar**, com 200 h/a, da **Escola Municipal**

Ana Farias de Souza, com efeito retroativo ao dia **08 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 13 de Fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE OLIVEIRA GAMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 054/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 27/2023-SEGPE, do dia 02/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a Exoneração da professora **MAGDA SOLANGE SALGUEIRO**, matrícula nº 13.463-5

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração na função de **Secretária Escolar**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a professora **MAGDA SOLANGE SALGUEIRO**, matrícula nº 13.463-5, da função de **Secretária Escolar**, com 200 h/a, da **Escola Municipal Veador Antônio Januário**, com efeito retroativo ao dia **07 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 13 de Fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE OLIVEIRA GAMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 053/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 25/2023-SEGPE, do dia 02/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a Exoneração da professora **VERÔNICA DE JESUS SIMÕES**, matrícula nº 18.926-0

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração na função de **Secretária Escolar**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a professora **VERÔNICA DE JESUS SIMÕES**, matrícula nº **18.926-0**, da função de **Secretária Escolar**, com 200 h/a, da **Escola Municipal Natividade Saldanha**, com efeito retroativo ao dia **01 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 13 de Fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE OLIVEIRA GAMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 079/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 10/2023-SEG, do dia 10/01/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a Exoneração da função da professora **JAQUELINE LIMA DE ARRUDA**, matrícula nº **18.422-5**

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração na função de **Secretária Escolar**.

RESOLVE:

EXONERAR a pedido a professora **JAQUELINE LIMA DE ARRUDA**, matrícula nº **18.422-5**, da função de **Secretária Escolar**, com 200 h/a, da **Escola Municipal de Tempo Integral Josefa Batista** com efeito retroativo ao dia **08 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 15 de Fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE OLIVEIRA GAMA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 091/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 31/2023-SEG, do dia 15/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a exoneração da professora **MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº **16.545-0**, com 200 h/a, da função de

Secretária Escolar na Escola Municipal Ester Campelo, com efeito retroativo ao dia 08 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função;

RESOLVE:

EXONERAR a professora **MARIA APARECIDA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº **16.545-0**, com 200 h/a, da função de **Secretária Escolar na Escola Municipal Ester Campelo**, com efeito retroativo ao dia **08 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE DE OLIVEIRA GAMA JARDIM

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 092/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 32/2023-SEG, do dia 15/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a exoneração da professora **SILVIA CRISTINA GONÇALVES DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº **15.539-0**, com 200 h/a, da função de **Secretária Escolar na Escola Municipal Jesus de Nazaré**, com efeito retroativo ao dia **08 de fevereiro de 2023**;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função;

RESOLVE:

EXONERAR a professora **SILVIA CRISTINA GONÇALVES DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº **15.539-0**, com 200 h/a, da função de **Secretária Escolar na Escola Municipal Jesus de Nazaré**, com efeito retroativo ao dia **08 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de fevereiro de 2023

IANY MICHELLE DE OLIVEIRA GAMA JARDIM

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 093/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 0019/2023**;

CONSIDERANDO a CI nº 30/2023-SEG, do dia 15/02/2023, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional, solicitando a exoneração do professor **AISLAN RAFAEL LEMOS ROLIM, matrícula 18.696-1**, com 200 h/a, da função de **Secretário Escolar** da Escola Municipal Santa Tereza de Ávila, com data retroativa ao dia **01 de fevereiro de 2023**;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função;

RESOLVE:

EXONERAR o professor **AISLAN RAFAEL LEMOS ROLIM, matrícula 18.696-1**, com 200 h/a, da função de **Secretário Escolar** da Escola Municipal Santa Tereza de Ávila, com data retroativa ao dia **01 de fevereiro de 2023**.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE DE OLIVEIRA GAMA JARDIM

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº. 102/2023 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Complementar nº. 38/2021;

CONSIDERANDO o Edital Nº. 001/2022 – SME – Secretaria Municipal de Educação, atinente ao Processo de Seleção Simplificada;

CONSIDERANDO a Portaria nº 085/2022, publicada no Diário Oficial do Município em 02 de março de 2022, que homologou o resultado final do Processo de Seleção Simplificada para contratação de pessoal, para atuar no serviço Público do Município do Jaboaão dos Guararapes/PE.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por mais 12 (doze) meses o Prazo de Validade do Edital 001/2022-SME.

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

Jaboatão do Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

IANY MICHELLE DE OLIVEIRA GAMA JARDIM

Secretária Municipal de Educação

ERRATA: Na Portaria 044/2023 – SME, publicada no DIÁRIO OFICIAL de nº 33, de

15 de fevereiro de 2023;

Onde se lê: (...), **NOMEAR**, o professor, **JONNY NUNES CAVALCANTE**, matrícula nº 21.407-8, na função de Supervisora Escolar, com 200 h/a na Escola Municipal Vereador Antônio Januário, com efeito retroativo ao dia 02 de fevereiro de 2023.

Leia-se: (...), **NOMEAR**, o professor, **JONNY NUNES CAVALCANTI**, matrícula nº 21.407-8, na função de Supervisor Escolar, com 200 h/a na Escola Municipal Vereador Antônio Januário, com efeito retroativo ao dia 02 de fevereiro de 2023.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro 2023.

Iany Jardim

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS 097/2023

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 : 186/2022 – SMS

EMPRESA: MS HOSPITALAR EIRELI LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GRUPO 4 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 24, 29, 35, 37 E 46.

DATA DE ASSINATURA: 17/02/2023

VIGÊNCIA: 17/02/2023 A 17/02/2024.

GESTORA: 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, 27 de Fevereiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 098/2023

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:

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 052/2021 – SMS

CONTRATADO: MARCELO ANACLETO LIMA DE SOUZA.

OBJETO: RENOVAÇÃO E REAJUSTE COM BASE NO IGPM DE APROXIMADAMENTE 7%, NO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL, ONDE FUNCIONA A POLICLÍNICA LEOPOLDINA DE SOUZA LEÃO TENÓRIO.

DATA DE ASSINATURA: 06/12/2022

VIGÊNCIA: 07/12/2022 A 07/12/2023.

GESTOR: HENRIQUE DE LUNA FREIRE

MATRÍCULA Nº: 409111571

FISCAL: ANDRÉA ARRUDA

MATRÍCULA Nº: 911614

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, 27 de Fevereiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 099/2023

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 : 016/2023 – SMS

EMPRESA: CENTRO CATARINENSE DE APOIO A AUDIÇÃO – 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 DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E 01 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA (SAMU). ITEM : 01.

DATA DE ASSINATURA: 17/02/2023

VIGÊNCIA: 17/02/2023 A 17/02/2024.

GESTORA: JULIANA LOPES

MATRÍCULA Nº: 912645

FISCAL: JULIANA VIEIRA

MATRÍCULA Nº: 912681

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, 27 de Fevereiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA SMS 100/2023

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 051/2023 – SMS

EMPRESA: ANDREIA LORENZI LTDA ME.

OBJETO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS 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: 28,35,47,68 E 80.

DATA DE ASSINATURA: 17/02/2023

VIGÊNCIA: 17/02/2023 A 17/02/2024.

GESTORA: 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 especificada.

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Zelma de Fátima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, §3º e no Decreto Municipal nº 08/2023, art. 10º, 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 serviço de exames laboratoriais, credenciada pelo MAPA, para a realização de exames para diagnóstico de anemia infecciosa aguda (AIE) e mormo em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência. O termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 27 de fevereiro de 2023. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CHAMAMENTO PÚBLICO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 04/2023, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de exames laboratoriais, credenciada pelo MAPA, para a realização de exames para diagnóstico de anemia infecciosa aguda (AIE) e mormo em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 02/03/2023 às 16:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

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

RESPONSÁVEL: Carlos Alberto Almeida

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 04, de 20 de janeiro de 2023.

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

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	APRESENTAÇÃO	QUANT.
01	EXAME PARA DIAGNÓSTICO DE ANEMIA INFECCIOSA EQUINA AGUDA (AIE). Realização de prova sorológica de imunodifusão em gel de ágar (IDGA) conforme Instrução Normativa (IN) Nº45 DAS de 15 de junho de 2004 do MAPA, efetuada com antígeno registrado e aprovado pelo Departamento de Defesa Animal do MAPA ou conforme outras normas que venham a substituí-las.	UNIDADE	170
02	EXAME PARA DIAGNÓSTICO DE MORMO. Realização de exames de diagnóstico para Mormo (Elisa ou fixação do complemento, Western Blotting – imunoblotting – WB), conforme Portaria MAPA Nº35 de 17 de abril de 2018 ou conforme outras normas que venham a substituí-las.	UNIDADE	170

ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

[Visualizar](#)

CHAMAMENTO PÚBLICO

PREÂMBULO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, §3º e no Decreto Municipal nº 08/2023, art. 10º,

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 prestação de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos a fim de atender às necessidades para a realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde. O termo de referência e demais informações podem ser baixados diretamente no link disponibilizado logo abaixo desta publicação. Jaboatão dos Guararapes/PE, 27 de fevereiro de 2023. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CHAMAMENTO PÚBLICO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 04/2023, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos a fim de atender às necessidades para a realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 02/03/2023 às 16:00 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

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

RESPONSÁVEL: Carlos Alberto Almeida

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 04, de 20 de janeiro de 2023.

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

ÓRGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE cujo secretário é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

ITEM	PRÉ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DIAS DE EVENTO	QUANTIDADE
1	Operador audiovisual para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo para 9ª Conferência Municipal de Saúde. (Será um técnico para cada dia de Pré-Conferência).	04	04
2	Técnicos de informática para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática, durante todos os dias da 9ª Conferência Municipal de Saúde. (Será um técnico para cada dia).	04	04

3	Pessoal de Apoio operacional para montagem de infraestrutura (limpeza, seguranc,a, transporte de materiais, montagem e distribuic,a~o de material e estruturas), durante a 9a Confere^ncia Municipal de Sau'de. (2 apoios para cada dia de Pre'-Confere^ncia)	04	08
4	Coordenador de eventos – Responsável pela supervisão de todos os servic,os contratados, relacionamento com o contratante (reunio~es, elaborac,a~o de planos de trabalho, apresentac,a~o de prestac,a~o de contas), com ensino superior completo (Sera' um profissional para cada dia de Pre'-Confere^ncia).	04	04
5	Notebooks – Processador mi'nimo Corel 13 com HD de 500Gb, memo'ria RAM de 4gb, tela mi'nima de 15" Led, placa de vi'deo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse o'tico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO', softwares de a'udio e vi'deo. (Sera~o utilizados nos eixos temáuticos em cada dia de Pre'- Confere^ncia).	04	12
6	Notebooks – Processador mi'nimo Corel 13 com HD de 500Gb, memo'ria RAM de 4gb, tela mi'nima de 15" Led, placa de vi'deo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse o'tico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO', softwares de a'udio e vi'deo. (Sera~o utilizados no audito'rio em cada dia de Pre'- Confere^ncia, sendo 1 para projec,a~o e 1 para gravac,a~o do a'udio).	04	08
7	Notebooks – Processador mi'nimo Corel 13 com HD de 500Gb, memo'ria RAM de 4gb, tela mi'nima de 15" Led, placa de vi'deo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse o'tico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO', softwares de a'udio e vi'deo. (Sera~o utilizados no credenciamento em cada dia de Pre'- Confere^ncia).	04	12
8	Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscriç,oes e demais informac,oes inerentes a`s atividades; podendo ser inscriç,oes on-line ou presencial no local do evento, a gerac,a~o de relato'rios; a impressão de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com co'digo de barras e leitor o'ptico, certificados e outros.	04	01
ITEM	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DIAS DE EVENTO	QUANTIDADE
1	Pessoal de Apoio operacional para montagem de infraestrutura (limpeza, seguranc,a, transporte de materiais, montagem e distribuic,a~o de material e estruturas) (Sera~o dois profissionais para cada dia da 9a Confere^ncia).	02	08

2	Coordenador de eventos – Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas) (Será um profissional para cada dia da 9ª Conferência).	02	02
3	Intérprete de libras.	02	04
4	Notebooks – Processador mínimo Corel 13 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15" Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados nos eixos temáticos da 9ª Conferência Municipal de Saúde).	01	05
5	Notebooks – Processador mínimo Corel 13 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15" Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados no auditório em cada dia da 9ª Conferência Municipal de Saúde, sendo 1 para projeção e 1 para gravação do áudio).	02	04
6	Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades; podendo ser inscrições on-line ou presencial no local do evento, a geração de relatórios; a impressão de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com código de barras e leitor óptico, certificados e outros.	01	01
7	Kit personalizado com a logomarca do evento contendo: 01 ecobag, 01 squeeze, 01 bloco, 01 caneta, 01 cracha, 01 certificado e 01 camisa.	01	250

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento operacional, produção, execução, organização, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico de eventos a fim de atender às necessidades para a realização da 9ª Conferência Municipal de Saúde.

2. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. Considerando que a Constituição Federal de 1988 prevê que a participação da comunidade ao status de diretriz do Sistema Único de Saúde, em seu Art. 198.

2.2. Considerando a Lei Federal no 8.142/90 que institui as Conferências de Saúde como instâncias colegiadas que devem ser convocadas pelo Poder Executivo para propor diretrizes para formulação da política de saúde, em

um espaço de articulação entre os Conselhos de Saúde e a Sociedade Civil visando à superação das dificuldades enfrentadas pelo Controle Social nos Estados e Municípios brasileiros.

2.3. Considerando o Decreto 7.508/2011 que regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

2.4. Considerando a 17ª Conferência Nacional de Saúde (CNS), convocada pela Resolução CNS no 664, de 05 de outubro de 2021, publicada na Edição 26, página 430, do Diário Oficial da União, em 07 de fevereiro de 2022.

2.5. A participação popular é um dos princípios doutrinários do SUS e se dá, principalmente, por meio das Conferências e dos Conselhos Municipais de Saúde, cabendo à Secretaria Municipal de Saúde dispor de toda infraestrutura necessária para realização e consolidação dos mesmos.

2.7. Diante do exposto, solicita-se a contratação do objeto em tela, visando à realização dos eventos aqui expostos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. O serviço a ser contratado deverá contemplar:

ITEM	PRÉ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DIAS DE EVENTO	QUANTIDADE
1	Operador audiovisual para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo para 9ª Conferência Municipal de Saúde. (Será um técnico para cada dia de Pré-Conferência).	04	04
2	Técnicos de informática para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática, durante todos os dias da 9ª Conferência Municipal de Saúde. (Será um técnico para cada dia).	04	04
3	Pessoal de Apoio operacional para montagem de infraestrutura (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de material e estruturas), durante a 9ª Conferência Municipal de Saúde. (2 apoios para cada dia de Pré-Conferência)	04	08
4	Coordenador de eventos – Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas), com ensino superior completo (Será um profissional para cada dia de Pré-Conferência).	04	04

5 Notebooks – Processador mínimo Corel i3 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15” Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados nos **eixos temáticos** em cada dia de Pré- Conferência). 04 12

6 Notebooks – Processador mínimo Corel i3 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15” Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados no **auditorio** em cada dia de Pré- Conferência, sendo 1 para projecção e 1 para gravação do áudio). 04 08

7 Notebooks – Processador mínimo Corel i3 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15” Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados no **credenciamento** em cada dia de Pré- Conferência). 04 12

8 Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades; podendo ser inscrições on-line ou presencial no local do evento, a geração de relatórios; a impressão de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com código de barras e leitor óptico, certificados e outros. 04 01

ITEM	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DIAS DE EVENTO	QUANTIDADE
------	---	----------------	------------

1	Pessoal de Apoio operacional para montagem de infraestrutura (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de material e estruturas) (Serão dois profissionais para cada dia da 9ª Conferência).	02	08
---	--	----	----

2	Coordenador de eventos – Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas) (Será um profissional para cada dia da 9ª Conferência).	02	02
---	---	----	----

3	Intérprete de libras.	02	04
---	-----------------------	----	----

4	Notebooks – Processador mínimo Corel i3 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15” Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados nos eixos temáticos da 9ª Conferência Municipal de Saúde).	01	05
---	---	----	----

5	<p>Notebooks – Processador mi´nimo Corel i3 com HD de 500Gb, memo´ria RAM de 4gb, tela mi´nima de 15" Led, placa de vi´deo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse o´ptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO´, softwares de a´udio e vi´deo. (Sera~o utilizados no audito´rio em cada dia da 9a Confereˆncia Municipal de Sau´de, sendo 1 para projec,a~o e 1 para gravac,a~o do a´udio).</p>	02	04
6	<p>Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscri,c,o~es e demais informac,o~es inerentes a`s atividades; podendo ser inscri,c,o~es on-line ou presencial no local do evento, a gerac,a~o de relato´rios; a impressa~o de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com co´digo de barras e leitor o´ptico, certificados e outros.</p>	01	01
7	<p>Kit personalizado com a logomarca do evento contendo: 01 ecobag, 01 squeeze, 01 bloco, 01 caneta, 01 cracha´, 01 certificado e 01 camisa.</p>	01	250

3.2. Para a execu,c,a~o das Pre´-Confereˆncias e Confereˆncia, a empresa vencedora sera´ contratada para participar da organizac,a~o, coordenac,a~o e supervisac,a~o e da oferta dos servic,os e materiais, que sera~o prestados da seguinte forma:

Reunir-se antecipadamente com a Comissac,a~o Organizadora da 9ª Confereˆncia Municipal de Sau´de do Jaboata~o dos Guararapes para avaliar o Programa de Execu,c,a~o das Ac,o~es e efetivar os ajustes que se fizerem necessa´rios;

Realizar as Pre´-Confereˆncias, com estimativa de 100 pessoas em cada dia, e a 9ª Confereˆncia Municipal de Sau´de do Jaboata~o dos Guararapes, com estimativa de 250 participantes;

Disponibilizar Recursos Humanos para operacionalizac,a~o, credenciamento dos participantes com divisac,a~o dos mesmos nos grupos de trabalho – GTs, acompanhamento e coordenac,a~o;

Organizar os grupos de trabalho no credenciamento, respeitando o limite de vagas e acessibilidade no ato da escolha do tema;

Disponibilizar profissional tradutor de libras para a Confereˆncia;

Disponibilizar impressa~o de ate´ 2% do material em Braille e texto ampliado para a Confereˆncia;

Disponibilizar equipamentos necessa´rios das referidas Pre´-Confereˆncias e Confereˆncia;

Assegurar a presenc,a de um Coordenador da instituic,a~o/empresa no local de realizac,a~o do evento para acompanhar, assessorar e/ou dirimir os problemas que por ventura surjam;

Sistematizar as deliberaç,ões, fornecer relato´rio final com registro fotogr´fico e de imagem, ata de presenc,ª de todos os participantes at´ 10 (dez) dias corridos ap,os o te´rmino da 9ª Confereˆncia Municipal de Sau´de do Jaboaˆo dos Guararapes;

Fornecer ao CMS/PE, vias originais das atas de presenc,ª com nomes, endereç,os eletr,nicos, telefones; material produzido pelos participantes e pelo relator, bem como quaisquer outros materiais referentes a`s discuss,es acerca do tema durante o evento;

Realizar servic,ο fotogr´fico e de filmagem com a´udio (abertura, principais plena´rias, grupos tem´ticos e encerramento) da Confereˆncia;

Disponibilizar material do participante, gr´fico e certificados, nas quantidades especificadas no "Do quantitativo e da descriç,ª", utilizando as logomarcas da 9ª Confereˆncia Municipal de Sau´de, do Conselho Municipal de Sau´de e da Secretaria Municipal de Sau´de mediante aprovac,ªo pre´via do layout de cada pec,ª antes da impress,ªo/distribuiç,ªo;

Emitir e entregar os certificados de participac,ªo na 9ª Confereˆncia Municipal de Sau´de do Jaboaˆo dos Guararapes, de acordo com o modelo enviado, at´ o final do evento, separadamente, aos participantes, a` comiss,ªo, aos facilitadores, aos palestrantes e demais indicados pela Comiss,ªo, garantida a imediata retificac,ªo dos certificados, caso seja necess´rio.

3.3. Todos os textos, conteu´dos, materiais e similares, produzidos, sistematizados e/ou diagramados pela contratada dever,ªo seguir as orientac,ões da Comiss,ªo Organizadora da Confereˆncia e serem aprovados previamente pela mesma, para posterior impress,ªo e distribuic,ªo entre os participantes.

3.4. Sera´ disponibilizada uma equipe de Comiss,ªo e Sub-comiss,ªo para organizac,ªo da 9ª Confereˆncia Municipal de Sau´de, juntamente com representantes da Secretaria Municipal de Sau´de.

3.5. A Instituic,ªo dever,ª garantir a realizac,ªo dos servic,os especificados no presente Termo, nas datas informadas no cronograma de execuç,ªo das atividades pertinentes.

3.6. A Comiss,ªo e a Sub-comiss,ªo organizadora podera´ solicitar reuniaˆo pre´via, antes da realizac,ªo do evento, com a equipe da empresa vencedora, para dar as orientac,ões que se fizerem necess´rias.

3.7. Eventualmente, mediante justificativa apresentada pela empresa vencedora e aceita pela Secretaria Municipal de Sau´de podera´ haver modificac,ªo dos itens componentes dos card´pios especificados, desde que mantida a equivalˆncia no que se refere a` quantidade, qualidade e prec,ο proposto para cada tipo de servic,ο, sem custo adicional para Secretaria Municipal de Sau´de.

3.8. Nos casos de servic,os de som, de utilizac,ªo de projetor multimı´dia, e outros equipamentos de natureza similar, cabera´ a` empresa vencedora,

montar, instalar, testar a funcionalidade, em tempo hábil, instruir o usuário quanto a operacionalização, bem como desmontar os equipamentos e recolhê-los, sendo que as despesas relativas a esses serviços deverão estar incluídas no preço proposto.

3.9. As solicitações dos serviços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Notas de Empenho e expedição de Ordem de Fornecimento/Serviço.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde do Jabotão dos Guararapes, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

PROGRAMA: 2020 – GESTÃO EM SAÚDE

ACÇÃO: 2107 – FORTALECIMENTO DO CONTRÓLE SOCIAL DO SUS

SUBACÇÃO: 0295 – MANTER O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE E IMPLANTAR OS CONSELHOS LOCAIS DESCENTRALIZADOS

FONTE: 15001002

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 A proposta de Preços deverá conter:

5.1.1. Preços com valores expressos em real, inclusive por extenso, considerando todos os serviços a serem prestados, incluindo impostos e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação.

5.1.2. Na proposta de preço, deve constar declaração de que no preço praticado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, devendo, ainda, apresentar as seguintes indicações:

5.1.2.1. Preço unitário total por item, em real, do objeto, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário por extenso, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos e quaisquer encargos que venham a incidir na prestação de serviço do objeto.

5.1.2.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias contados da data de sua apresentação.

5.1.2.3. Assinatura do representante da empresa legalmente estabelecida.

5.1.3. Os valores unitários e global não podem ultrapassar os valores estimados. As propostas serão julgadas pelo menor preço global.

6. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

6.1. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

6.2. O **Contrato vigorará por 90 (noventa) dias**, a partir da data de sua assinatura.

6.3. Conforme previsto na Lei 14.133/2021 o instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses em que a administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I – dispensa de licitação em razão de valor.

6.4. O contratado deverá realizar o serviço do objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas exigidas pela contratante, conforme especificado no Termo de Referência.

6.5. Se quando da execução do objeto do contrato, a contratante verificar quaisquer inconformidades com as especificações técnicas exigidas constantes no termo de referência, o contratado fica obrigado a sanar as irregularidades no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da ciência da notificação emitida.

6.6. O pagamento à contratada dar-se-á em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, no caso em tela a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes.

7.2. O Gestor e o Fiscal da execução do objeto serão indicado pela secretaria demandante através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

7.3. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, estabelecido e registrado no ato da assinatura do Contrato, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

7.4. Cabe ao Fiscal:

7.4.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

7.4.2. Ter pleno conhecimento da execução do objeto que irá fiscalizar, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

7.4.3. 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;

7.4.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária e dentro dos prazos estabelecidos;

7.4.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas contratualmente;

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

7.4.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

7.4.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

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

7.5. Cabe ao Gestor:

7.5.1. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

7.5.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

7.5.3. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

7.5.4. Acompanhar e observar o cumprimento da execução do objeto;

7.5.5. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais;

7.5.6. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento da execução do objeto, apontadas pelos fiscais;

7.5.7. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;

7.5.8. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor firmado não seja ultrapassado;

7.5.9. Orientar o fiscal para a adequada observância das exigências quanto a correta execução do objeto.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os eventos ocorrerão nos dias já mencionados anteriormente, no horário das 08h às 17h, no município do Jaboatão dos Guararapes.

8.2. Ocorrerá verificação da adequação do objeto às especificações exigidas neste Termo de Referência, vinte e quatro horas antes da data do primeiro dia

do evento.

8.3. Após a verificada a conformidade com as especificações técnicas, o serviço será recebido definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou atesto no documento de cobrança, que será remetido ao setor competente para pagamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do contrato, obrigando-se, ainda, a:

9.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais.

9.1.2. Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.

9.1.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento da execução dos serviços ora Contratados.

9.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.5. Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de qualquer sinistro assim que tenha conhecimento.

9.1.6. Providenciar o Registro de Ocorrência junto aos Órgãos de Trânsito competentes em casos de sinistros.

9.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora Contratada.

9.1.8. Fornecer à CONTRATADA ou facilitar o acesso a toda espécie de informação sobre as circunstâncias e consequências do sinistro.

9.1.9. Dar imediato aviso às autoridades policiais em caso de desaparecimento, roubo ou furto, total ou parcial, dos veículos segurados.

9.1.10. Aguardar autorização da CONTRATADA para iniciar o reparo dos danos no veículo segurado;

9.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.13. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto contratual, fixando prazo para a sua correção.

9.1.14. Pagar à Contratada o valor resultante do objeto contratual, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto licitado, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram o Contrato.

10.2. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

10.3. Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas estabelecidas neste documento.

10.4. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

10.5. Na hipótese de inadimplemento do item anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do contrato, além das penalidades previstas neste instrumento, no instrumento contratual e na lei.

10.6. A CONTRATADA se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social e do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

10.7. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

10.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº14.133, de 2021.

10.14. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e outras previstas em Contrato.

10.15. Manter, durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação, nos termos na Lei nº14.133, de 2021, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada.

10.16. Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições deste documento.

11. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES pagará a contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência responsável.

11.2. O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os serviços estejam de acordo com as exigências deste Termo de Referência.

11.3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto em tela.

11.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 11.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

11.5. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

11.6. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará

impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa.

12.2. Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3. O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento.
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, o fornecimento definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.

12.5. A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 12.7, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
-------------------------	---------------------------

1	2
2	3
3	4
4	5

5	8
6	10

12.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau Correspondência

1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência

10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

12.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

I. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

II. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

III. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

IV. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

V. Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

VI. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

VII. Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

VIII. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

IX. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

12.8. No que determina o art.156 da Lei 14.133/21, inciso IV, em caso de “inexecução total ou parcial do contrato”, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.1. Os participantes deverão obedecer às exigências técnicas abaixo relacionadas:

14.1.1. Alvará de funcionamento da empresa.

14.1.2. Cartão do CNPJ

14.1.3. Contrato Social

14.1.4. Procuração, se necessário

14.1.5. Documentos de representação do representante legal

14.1.6. Certidão de Regularidade Municipal

14.1.7. Certidão de Regularidade Estadual

14.1.8. Certidão de Regularidade Federal

14.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

14.1.10. Certificado de Regularidade do FGTS

14.1.11. Certidão de Falência

14.1.12. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

14.1.13. Declaração de que Não Emprega Menor de 18 (dezoito) anos

14.1.14. Certidão Negativa de Licitação

14.1.15. Certidão de Registros de Penalidade da Empresa (www.portaltransparencia.gov.br/cepim www.portaltransparencia.gov.br/ceis/consulta.seam) ou Certidão de Inidôneos do TCU (www.portal2.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces)

14.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pelo licitante.

14.2.1. O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes nesse Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

14.2.2. As empresas deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

14.2.3. No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

14.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Certame.

15. DA POSSIBILIDADE DA DISPENSA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95, inciso I, é dispensável o instrumento de contrato, podendo ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, quando se tratar de dispensa de licitação em razão de valor.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaboatão dos Guararapes/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no documento de Dispensa de Licitação nº _____ e nos termos da Legislação pertinente.

17.2. O Contratado fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas neste Termo de Referência.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Elaborado por:

Carolina Landim Quintas

Núcleo Termo de Referência – Mat. 91.160-6

Analisado e validado por:

Lara Michele de Lira Rocha

Gerência de Planejamento e Orçamento – Mat.91.266-5

ANEXO I – MODELO PARA PROPOSTA COMERCIAL

DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇO REFERÊNCIA

ITEM	PRÉ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DIAS DE EVENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Operador audiovisual para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de áudio e vídeo para 9ª Conferência Municipal de Saúde. (Será um técnico para cada dia de Pré-Conferência).	04	04		
2	Técnicos de informática para instalação, manutenção e operação dos equipamentos de informática, durante todos os dias da 9ª Conferência Municipal de Saúde. (Será um técnico para cada dia).	04	04		
3	Pessoal de Apoio operacional para montagem de infraestrutura (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de material e estruturas), durante a 9ª Conferência Municipal de Saúde. (2 apoios para cada dia de Pré-Conferência)	04	08		
4	Coordenador de eventos – Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas), com ensino superior completo (Será um profissional para cada dia de Pré-Conferência).	04	04		
5	Notebooks – Processador mínimo Corel i3 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15" Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados nos eixos temáticos em cada dia de Pré-Conferência).	04	12		

6 Notebooks – Processador mínimo Corel 13 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15” Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados no **auditório** em cada dia de Pré- Conferência, sendo 1 para projeção e 1 para gravação do áudio). 04 08

7 Notebooks – Processador mínimo Corel 13 com HD de 500Gb, memória RAM de 4gb, tela mínima de 15” Led, placa de vídeo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse óptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO, softwares de áudio e vídeo. (Serão utilizados no **credenciamento** em cada dia de Pré- Conferência). 04 12

8 Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscrições e demais informações inerentes às atividades; podendo ser inscrições on-line ou presencial no local do evento, a geração de relatórios; a impressão de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com código de barras e leitor óptico, certificados e outros. 04 01

VALOR TOTAL SERVIÇO PRÉ CONFERÊNCIA

R\$

ITEM	CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE / DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DIAS DE EVENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pessoal de Apoio operacional para montagem de infraestrutura (limpeza, segurança, transporte de materiais, montagem e distribuição de material e estruturas) (Serão dois profissionais para cada dia da 9ª Conferência).	02	08		
2	Coordenador de eventos – Responsável pela supervisão de todos os serviços contratados, relacionamento com o contratante (reuniões, elaboração de planos de trabalho, apresentação de prestação de contas) (Será um profissional para cada dia da 9ª Conferência).	02	02		
3	Intérprete de libras.	02	04		

4	<p>Notebooks – Processador mi´nimo Corel i3 com HD de 500Gb, memo´ria RAM de 4gb, tela mi´nima de 15” Led, placa de vi´deo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse o´ptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO´, softwares de a´udio e vi´deo. (Sera~o utilizados nos eixos tema´ticos da 9a Confere^ncia Municipal de Sau´de).</p>	01	05
5	<p>Notebooks – Processador mi´nimo Corel i3 com HD de 500Gb, memo´ria RAM de 4gb, tela mi´nima de 15” Led, placa de vi´deo 64 mb, placa de rede, wireless, mouse o´ptico, mousepad, sistema operacional Windows 7, Office 2007 PRO´, softwares de a´udio e vi´deo. (Sera~o utilizados no audito´rio em cada dia da 9a Confere^ncia Municipal de Sau´de, sendo 1 para projec,a~o e 1 para gravac,a~o do a´udio).</p>	02	04
6	<p>Sistema informatizado de credenciamento com Servidor de banco de dados que utiliza plataforma de desenvolvimento que possibilita: o gerenciamento de inscric,o~es e demais informac,o~es inerentes a`s atividades; podendo ser inscric,o~es on-line ou presencial no local do evento, a gerac,a~o de relato´rios; a impressa~o de etiquetas no momento do credenciamento; o controle de participantes com co´digo de barras e leitor o´ptico, certificados e outros.</p>	01	01
7	<p>Kit personalizado com a logomarca do evento contendo: 01 ecobag, 01 squeeze, 01 bloco, 01 caneta, 01 cracha´, 01 certificado e 01 camisa.</p>	01	250

VALOR TOTAL SERVIÇO CONFERÊNCIA **R\$**

VALOR TOTAL GLOBAL DO SERVIÇO: R\$

ANEXOS

TERMO DE REFERÊNCIA

[Visualizar](#)



LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 014/2022 -SAS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2022-SAS. OBJETO: Prestação de serviços de acolhimento de idosos acima de 60 anos, através do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, do Município do Jaboatão dos Guararapes/PE. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: CENTRO POLIESPORTIVO COMUNITÁRIO DE BARRA DE JANGADA – CNPJ: 10.331.995/0001-27. VALOR: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais). VIGÊNCIA: 30/12/2022 a 30/12/2023. Jaboatão dos Guararapes, 30/12/2022. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2022- SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134.2022.PE.062.SMS.CPL3. OBJETO: Formalização de Ata de Registro de Preços para aquisição, de medicamentos, grupo 4, Item 04. REGISTRADA: TIDIMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 25.296.849/0001-85. VALOR: R\$ 336.600,00 (trezentos e trinta e seis mil e seiscentos reais). VIGÊNCIA: 16/02/2023 a 16/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 16/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167.2022.PE.081.SMS.CPL6. OBJETO: Formatação de Ata de 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), além da Maternidade, Centro de Parto Normal e Policlínica da Muribeca. ITENS: 8 e 9. REGISTRADA: HOSPITRONICA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR LTDA – CNPJ: 17.737.428/0001-14. VALOR: R\$ 44.550,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 24/02/2023 a 24/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 24/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

CONTRATO Nº 043/2022 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 089.2021.PE.058.SMS.CPL6. OBJETO: Aquisição de Medicamentos – Grupo 4, para atender a Rede Municipal de Saúde do Município do Jaboatão dos Guararapes. Item 06. CONTRATADA: DROGAFONTE LTDA – CNPJ: 08.778.201/0001-26. VALOR: R\$ 47.784,00 (quarenta e sete mil e setecentos e oitenta e quatro reais). VIGÊNCIA: 24/02/2023 a 24/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 24/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

CONTRATO Nº 016/2023 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146.2022.PE.068.SME.CPL3. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço 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 de Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: 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: 24/02/2023 a 24/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 24/02/2023. Reginaldo Araújo de Lima. Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2017 – SEMECELJ. OBJETO: Renovação, Reajuste no percentual de 5,7848% e alteração do índice de reajuste de INPC para IGPM, com percentual limitado ao máximo de 7%, no contrato de locação do imóvel para Funcionamento do anexo da Escola Municipal Maria de Lourdes Ramos . CONTRATADA: ANTONIO JOÃO DE LIRA – CPF: 329.330.454.00. VALOR ACRESCIDO: R\$ 881,64 (oitocentos e oitenta e um reais e sessenta e quatro centavos). VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 16.121,64 (dezesesseis mil e cento e vinte e um reais e sessenta e quatro centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 21/02/2023 a 21/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 10/02/2023. Maria Givonete da Silva Lubarino. Secretária Executiva de Gestão em Educação.

SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO – SESRE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 003/2023 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

1. A Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a contratação de Empresa especializada para Aquisição de itens para atender a infraestrutura do projeto Mais Jaboatão, para atender as necessidades da Secretaria Especial de Regionalização da Gestão – SESRE, da Prefeitura municipal do Jaboatão dos Gurararapes, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 02/03/23 às 13 horas

A proposta de Preços deverá ser entregue na Secretaria Especial de Regionalização da Gestão – SESRE do Jaboatão dos Guararapes, Setor de

Licitações, sito a Av. Gal. Barreto de Menezes nº 1648, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP.:54.330-900, no horário de 08:00 às 14:00, em dias uteis ou pelo E-mail: licitacaoregional.jaboatao@gmail.com até a data limite.

O Edital/Termo de Referência da Dispensa poderá ser solicitado através do e-mail: licitacaoregional.jaboatao@gmail.com. Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023. **Daniel Pessoa. Secretário Especial de Regionalização da Gestão.**

ANEXOS

EDITAL

[Visualizar](#)

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

Processo Licitatório Nº: 200.2022.PE.100.SME.CPL6.Pregão Eletrônico 100/2022. OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDER AS CRECHES E CEMEI'S DA REDE DE ENSINO MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. Valor Máximo Aceitável: R\$ 94.905,20 (noventa e quatro mil noventa e cinco reais e vinte centavos) No uso das atribuições legais, torno público a todos os interessados que a referida licitação foi declarada FRACASSADA no LOTE ÚNICO do Certame.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de Fevereiro de 2023.

Maria Julia de Oliveira Mesquita Lemos.Pregoeira CPL6

SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

PORTARIA CONJUNTA SAD/PGM/CGM/JABPREV Nº 002/2023

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** em conjunto com a **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, a **CONTRALADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** e o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em consonância com o disposto no Art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 38/2021 e em atenção a Lei Federal nº. 14.133/2021 e normativos municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Equipe de Planejamento de Contratações - EPC/SAD/PGM/CGM/JABPREV, no âmbito da **Secretaria Municipal de Administração** -

SAD, Procuradoria Geral do Município – PGM, Controladoria Geral do Município – CGM e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Jaboatão dos Guararapes – JABPREV, constituída pelos seguintes servidores e suas funções:

I – Gestora de Planejamento de Contratações:

MARIA JÚLIA DE OLIVEIRA MESQUITA LEMOS, matrícula nº 4.0914682.1;

II – Responsável pela coordenação do Estudo Técnico Preliminar – ETP:

ISIS ALMEIDA RIOS LEITE, matrícula nº 91.443-2;

III – Responsável pela estimativa de preços:

DIOGO RAPHAEL DE LIMA CABRAL, matrícula nº 91.130-6;

IV – Responsável pelo termo de referência – TR, anteprojeto, projeto básico ou executivo:

RENIELE SILVA DE OLIVEIRA, matrícula nº 91.128-7;

V – Responsável pela análise jurídica:

LEANDRO DE MELO ALBUQUERQUE, matrícula nº 59161-6,

RAFAELA BEZERRA DA COSTA, matrícula nº 91.312-9;

MATHEUS RANNIERI TORRES DE VASCONCELOS, matrícula nº 91.133-7;

Parágrafo Primeiro: Os processos de contratação oriundos da Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município e Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, serão precedidos de documentação técnica, incluindo DOD, ETP, TR, estimativa de valor, produzida pelo setor competente de cada órgão, cabendo a EPC apenas a revisão formal dos documentos.

Parágrafo Segundo: **GRASIELLE LEILANE DOS SANTOS MOURA, matrícula nº 59.235-4,** será membro suplente desta equipe de contratação, substituindo os titulares em casos de ausência com exceção do responsável pela Análise Jurídica, que terá seu substituto designado nos autos do processo.

Parágrafo Terceiro: A servidora **RAFAELA BEZERRA DA COSTA, matrícula nº 91.312-9** atuará como responsável pela análise jurídica apenas nas contratações realizadas pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes.

Parágrafo Quarto: Para obras e serviços de engenharia, o servidor designado no inciso III deste, apenas realizará uma revisão formal dos orçamentos elaborados pela Equipe Técnica Especialista designada no Documento de Oficialização de Demanda.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratações será coordenada pelo Gestor de Planejamento de Contratações, ligado a Superintendência Especial de

Licitações e Contratos – SULIC, que conduzirá o procedimento de contratações desde o recebimento da demanda até o envio do processo para licitação.

Art. 3º A instituição da Equipe de Planejamento de Contratações não altera a lotação do servidor designado.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratações deverá executar as atividades e procedimentos descritos nas Instruções Normativas da SAD que regulam as matérias.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 24 de fevereiro de 2023.

Andréa Arruda da Costa

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rafaela Albuquerque Pragana

PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Bruno Luís Carneiro da Cunha Cruz

CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Lucileide Ferreira Lopes

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