

# 01 DE MARÇO DE 2023 – XXXII – Nº 40 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

1 de março de 2023

## GABINETE DO PREFEITO

### PORTARIA Nº 13 /2023 – GP

Ementa: **Designa membros titulares e suplentes para recompor o CACS-FUNDEB/JG, quadriênio 2023-2026.**

O **PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, no uso das atribuições:

**Considerando** a Portaria nº 02/2023 – GP, que designa membros titulares e membros suplentes para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB/JG, quadriênio 2023-2026;

**Considerando** o Ofício nº 010/2023-CACS/FUNDEB/JG, datado de 13/02/2023, que solicita a substituição de Conselheiros Titulares e de Conselheiros Suplentes para compor o CACS-FUNDEB/JG;

**Considerando** o Ofício nº 61/2023/SEGAE-SME, da Secretaria Executiva de Gestão Administrativa e Financeira de Educação (SEGAE/SME), datado de 15/02/2023.

### RESOLVE:

**Art. 1º – Designar** em substituição, para recompor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB/JG os representantes indicados pelas entidades integrantes, na qualidade de membros titulares e membros suplentes as pessoas a seguir denominadas:

#### **Representantes do Poder Executivo Municipal**

Suplente: **NADYA MARIA LEOPOLDINA DE ANDRADE MOURA** RG nº 5.085.110 SDS/PE, CPF nº 022.699.774-08, em substituição a **LEON DENIZARD ALMEIDA MAIA DE OLIVEIRA**.

#### **Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública do Município**

Titular: **CARLOS ANTÔNIO DA SILVA**, RG nº 4.858.535 SDS/PE, CPF nº 935.840.754-91 em substituição a **CARLA ANITA AZEVEDO DE OLIVEIRA**.

Suplente: **WILLAMS SANTOS DE MELO**, RG nº 7.693.354 SDS/PE, CPF nº 076.500.044-06 em substituição a **DAVI ALVES DO AMARAL**.

## **Representantes dos Pais, Mães ou Responsáveis de Alunos da Educação Básica Pública do Município**

Titular: **KÁTIA MARIA OLIVEIRA DE LIRA**, RG nº 3.572.963 SDS/PE, CPF nº 766.305.524-15 em substituição a **MARIA BETÂNIA SILVA CORDEIRO**.

**Art. 2º – Determinar** que os conselheiros ora designados cumpram, a partir de 13 de fevereiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026, o restante do mandato correspondente ao quadriênio 2023-2026.

**Art. 3º – Ratificar** os demais dispositivos da Portaria nº 02/2023 – GP, de 12/01/2023, que não contrariem o disposto nesta Portaria.

**Art. 4º – Consolidar** com base nas substituições promovidas no art. 1º desta Portaria, a composição do **CACS-FUNDEB/JG**, que passa a ser a seguinte:

<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
<b>Allinne Barbosa de Oliveira</b> RG nº 8.441.640 SDS/PE CPF nº 096.049.394-83	<b>Nadya Maria Leopoldina de Andrade Moura</b> RG nº 5.085.110 SDS/PE CPF nº 022.699.774-08	Representantes do Poder Executivo Municipal
<b>Everaldo Albertino de Andrade</b> RG nº 5.555.602 SDS/PE CPF nº 027.323.404-80	<b>Sueli do Carmo Silveira Batista</b> RG 2.896.186 SDS/PE CPF nº 451.751.874-49	Representantes do Poder Executivo Municipal – Secretaria Municipal de Educação
<b>Ailton da Silva Rocha</b> RG nº 5.959.064 SSP/PE CPF nº 013.444.294-67	<b>Jacqueline Barros Sobral de Macedo</b> RG nº 2.886.564 SDS/PE CPF nº 459.418.664-53	Representantes dos Professores da Educação Básica Pública do Município
<b>Lilian de Oliveira Braga Santos</b> RG nº 4.231.130 SDS/PE CPF nº 020.691.544-67	<b>Marzil Baade Araújo Correia</b> RG nº 2.426.621 SDS/PE CPF nº 592.105.674-04	Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas do Município
<b>José Roberto da Silva</b> RG nº 2.592.095 SSP/PE CPF nº 499.171.704-30	<b>Iranadja Andrade de Lima</b> RG nº 3.819.474 SDS/PE CPF nº 715.476.654-91	Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas do Município
<b>Kátia Maria Oliveira de Lira</b> RG nº 3.572.963 SDS/PE CPF nº 766.305.524-15	<b>Cinthia Bezerra de Nogueira</b> RG nº 4.937.576 SDS/PE CPF nº 025.923.894-58	Representantes dos Pais, Mães ou Responsáveis de Alunos da Educação Básica Pública do Município
<b>Maria da Conceição da Silva</b> RG nº 6.083.953 SDS/PE CPF nº 079.198.854-69	<b>Stefania Soares Santos</b> RG nº 1673355102 SDS/PE CPF: 098.768.314-45	

<b>TITULAR</b>	<b>SUPLENTE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
<b>Carlos Antônio da Silva</b> RG nº 4.858.535 SDS/PE CPF nº 935.840.754-91	<b>Willams Santos de Melo</b> RG nº 7.693.354 SDS/PE CPF nº 076.500.044-06	Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública do Município
<b>Ewellyn Vitória Lopes da Silva</b> RG nº 10.647.753 SDS/PE CPF nº 715.705.674-76	<b>Roberta Poullynne Pontes e Silva</b> RG nº 10.631.662 SDS/PE CPF nº 715.575.114-62	Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública do Município Indicados pela Entidade de Estudantes Secundaristas
<b>Ronildo Oliveira do Nascimento</b> RG nº 2.164.800 SSP/PE CPF nº 334.994.034-04	<b>Genaquitan Tavares Silva do Brasil</b> RG nº 4.599.395 SDS/PE CPF nº 026.288.544-14	Representantes do Conselho Municipal de Educação – CME/JG
<b>Rita de Cássia Morais de Oliveira Moreira</b> RG nº 5.185.868 SDS/PE CPF nº 021.852.074-31	<b>Dilma Alves da Silva</b> RG nº 3.570.364 SSP/PE CPF nº 687.932.514-91	Representantes do Conselho Tutelar/JG
<b>Adílio Santos Silva</b> RG nº 6.981.521 SDS/PE CPF nº 052.583.444-36	<b>Danillo Mendes dos Santos</b> RG nº 6.779.534 SDS/PE CPF nº 060.893.684-74	Representantes de OSC Associação Centro Cultural Maracatu Nação Encanto do Dendê
<b>Pedro Paulo Carneiro Fontoura</b> RG nº 5.275.933 SDS/PE CPF nº 033.782.674-96	<b>Marcondes Batista da Silva</b> RG nº 7.033.328 SDS/PE CPF nº 060.346.604-40	Representantes de OSC Associação dos Produtores Rural, Agropecuário e Colonos da Comunidade de Cova de Onça
<b>Estefânia Gomes de Amorim</b> RG nº 5.818.256 SSP/PE CPF nº 031.443.094-60	<b>Marta Barbosa Ferreira</b> RG nº 5.343.340 SDS/PE CPF nº 034.888.264-57	Representantes das Escolas Municipais Rurais

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2023.

Jaboatão dos Guararapes, 17 de fevereiro de 2023.

**LUIZ JOSÉ INOJOSA DE MEDEIROS**

Prefeito

( REPUBLICADO POR INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

**ATOS DO DIA 28 DE FEVEREIRO DE 2023**

**O Prefeito do Município do Jaboaão dos Guararapes**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica, e considerando o que estabelece a Lei

Complementar Municipal n.º 38/2021, de 05 de fevereiro de 2021.

**RESOLVE:**

**Ato n.º 0227/2023 – DESIGNAR** a servidora **JEISIANE MENDES DA CRUZ FERREIRA**, matrícula n.º 4.0912646.2, para responder cumulativamente pelo expediente da Chefia de Núcleo, da Superintendência Especial de Licitações e Contratos, durante o afastamento da Chefe de Núcleo **Alline Hellen Bezerra de Oliveira** em gozo de licença maternidade, no período de 04/02/2023 até o término do benefício da titular.

**Ato n.º 0228/2023 – EXONERAR A PEDIDO** VITOR DE MORAES PINHEIRO GOMES, matrícula n.º 4.0912621.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0229/2023 – EXONERAR A PEDIDO** LEOMAR SOUZA DE OLIVEIRA MARQUES CABRAL, matrícula n.º 4.0592399.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, da SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0230/2023 – EXONERAR** ALEXANDRA CAVALCANTI DE MOURA, matrícula n.º 4.0592973.3, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 2, símbolo CAA-7, da SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS E CONVÊNIOS, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0231/2023 – TORNAR SEM EFEITO** o Ato de exoneração n.º 0172/2023, publicado em 14 de fevereiro de 2023.

**Ato n.º 0232/2023 – EXONERAR** JOSET MARIA DA COSTA, matrícula n.º 4.0589841.4, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, da SECRETARIA ESPECIAL DE REGIONALIZAÇÃO DA GESTÃO, com efeito a partir de 1º de fevereiro de 2023.

**Ato n.º 0233/2023 – NOMEAR** JOSÉ AUGUSTO PEREIRA CUNHA, no Cargo de Direção e Gerenciamento de GERENTE, símbolo CDG-4, na SECRETARIA DE DEFESA CIVIL, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0234/2023 – NOMEAR** ANA JANAÍNA DE SOUZA TRAJANO SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 2, símbolo CAA-7, na SECRETARIA DE DEFESA CIVIL, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0235/2023 – NOMEAR** THIAGO SOUZA DA SILVA, no Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 5, símbolo CAA-10, na COMPANHIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (COMAB), com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0236/2023 – EXONERAR** HORÁCIO FERREIRA DE MELO NETO, matrícula n.º 4.0912668.3, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSESSOR JURÍDICO, símbolo CAA-5, da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0237/2023 – EXONERAR** PAMELLA JESSIKA ALMEIDA DE SOUZA, matrícula n.º

4.0913472.2, do Cargo de Assessoria e Assistência de ASSISTENTE TÉCNICO 6, símbolo CAA-10, da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA E POLÍTICAS EDUCACIONAIS, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0238/2023 – EXONERAR** THYAGO GONZAGA BATISTA DE LIRA, matrícula n.º 4.0912966.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de CHEFE DE NÚCLEO, símbolo CDG-6, da SECRETARIA EXECUTIVA DE BEM-ESTAR ANIMAL, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

**Ato n.º 0239/2023 – EXONERAR** EVERALDO MONTEIRO MERGULHÃO JÚNIOR, matrícula n.º 4.0911303.2, do Cargo de Direção e Gerenciamento de COORDENADOR, símbolo CDG-5, da SECRETARIA EXECUTIVA DE SANEAMENTO E DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE OBRAS, com efeito a partir de 1º de março de 2023.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de fevereiro de 2023.

**LUIZ MEDEIROS**

**Prefeito**

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Portaria PGM n.º 01 / 2023, de 25 de janeiro de 2023.**

Ementa: **Corrige valor.**

A **Procuradora Geral do Município** no uso de suas atribuições, valendo-se da competência a que alude o § 8º do art. 2º da Lei Complementar Municipal n.º 4, de 30/01/2006, na redação promovida pelo art. 6º da Lei Complementar Municipal n.º 24, de 07/01/2016;

CONSIDERANDO o que estabelece o § 3º do art. 2º da Lei Complementar Municipal n.º 4/2006, na redação promovida pelo art. 6º da Lei Complementar Municipal n.º 24/2016, quanto à atualização do valor fixado na legislação municipal, considerado como antieconômico para a cobrança judicial;

CONSIDERANDO a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), aplicada nos termos da Lei Municipal n.º 93, de 1º/03/2001, alterada pela Lei Municipal n.º 184, de 26/12/2002;

**RESOLVE:**

**Art. 1º Corrigir** o valor inicialmente fixado em R\$ 1.526,32 (um mil, quinhentos e vinte e seis reais, trinta e dois centavos) para **R\$ 2.440,25 (dois mil, quatrocentos e quarenta reais, vinte e cinco centavos)**, abaixo do qual é considerado como antieconômico para a cobrança judicial, aplicada a variação do IPCA/IBGE no período novembro de 2021 a outubro de 2022, para o exercício de 2023, de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2023.

**Art. 2º Determinar** que esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2023.

**RAFAELA FERRAZ DE ALBUQUERQUE PRAGANA**

Procuradora Geral do Município

## SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

### PORTARIA Nº. 175/ 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 n.º 051/2019, da Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes, datado de 13 de junho de 2019;

**CONSIDERANDO** os termos do Ofício n.º: 066/2023 – SME, da Secretaria Municipal de Educação, datado de 01 de fevereiro de 2023 e do Ofício n.º: 38/2023 – 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 do servidor desta Prefeitura, com ônus para o órgão de origem, mediante **PERMUTA**, com a servidora da **PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA**, nas condições abaixo especificadas:

SERVIDOR JABOATÃO DOS GUARARAPES	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA AUTORIZAÇÃO	SERVIDORA PERMUTANTE	MATRÍCULA	CARGO
<b>MARCOS ANTÔNIO SOARES DA SILVA</b>	<b>0.0912009.1</b>	<b>PROFESSOR 1</b>	<b>06/02/2023 até 31/12/2023</b>	<b>BRUNA DA SILVEIRA COSTA</b>	<b>014335</b>	<b>PROFESSOR</b>

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

Jaboaão dos Guararapes, 28 de fevereiro de 2023.

**Carlos Eduardo de A. Barros**

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE RATIFICAÇÃO de DISPENSA LICITAÇÃO Reconheço e ratifico, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.1333/2021, a Dispensa de Licitação nº 009/2023, através da Central de Serviços – Logística, para “contratação de empresa especializada na prestação de serviço de carimbo, fornecimento de carimbos automáticos, tamanhos pequeno, médio e grande, resina para carimbos pequenas, médias e grandes e tinta para carimbos automáticos na cor preta, 30 mL, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes”, no valor global de R\$ 28.703,00 (vinte e oito mil setecentos e três reais), adjudicando seu objeto a empresa Aquarela Livraria e Papelaria LTDA-ME, CNPJ sob o nº 01.387.783/0001-70. Recife, 28 de fevereiro de 2023. Maria Givonete da Silva Lubarino – Secretária Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação.

---

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2022

**Edital nº 006/2023 – SME**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 001/2022, **resolve TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria Nº 085/2022 – SME e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Av. Barreto de Menezes, 1.648, Prazeres – Jaboatão dos Guararapes – PE/ CEP: 54.330-900, nas datas e horários indicados no Anexo I do edital, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 7.1 do Edital de nº 001/2022.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

**IANY MICHELLE DE OLIVEIRA GAMA JARDIM**

**Secretária Municipal de Educação**

**ANEXO I****RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO****Secretaria Municipal de Educação**

Local de apresentação: Secretaria de Educação – Endereço: Av. Gen Barreto de Menezes, 1.648, Prazeres Jaboatao dos Guararapes- PE – CEP: 54.330-900

**CARGO / FUNÇÃO: AUXILIAR EM EDUCACAO INFANTIL**

<b>QTD</b>	<b>COLOCACAO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA APRESENTAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
1	259	º ROBERTA MARIA DA CRUZ	6901	NAO	07/03/2023	08:30
2	260	º POLIANA BANDEIRA DA SILVA BELO	10855	NAO	07/03/2023	08:45
3	261	º MARIA EDUARDA DOS SANTOS	114	NAO	07/03/2023	09:00
4	262	º VERONICA PEREIRA COUTINHO DE LIMA	8303	NAO	07/03/2023	09:15
5	263	º MARIA BETANIA DO NASCIMENTO	1695	NAO	07/03/2023	09:30
6	264	º MARIA WELNADJA DE SOUSA ARARIPE	5884	NAO	07/03/2023	09:45
7	265	º LUIZA JOSE DA SILVA	2959	NAO	07/03/2023	10:00
8	266	º CLAUDIA SUELY DOS SANTOS	2919	NAO	07/03/2023	10:15
9	267	º VALDECI ALVES DA SILVA	1685	NAO	07/03/2023	10:30
10	268	º ANA PAULA RAMOS DE OLIVEIRA	4395	NAO	07/03/2023	10:45
11	269	º MOACIR PAULO DA SILVA ALCANTARA	8401	NAO	07/03/2023	11:00
12	270	º MARCELA BEZERRA	1517	NAO	07/03/2023	11:15

**CARGO / FUNÇÃO: PROFESSOR 2 – LINGUA PORTUGUESA**

<b>QTD</b>	<b>COLOCACAO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA APRESENTAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
1	107	º KARINA DE LIMA NASCIMENTO.	1002	NAO	07/03/2023	08:30

**CARGO / FUNÇÃO: PROFESSOR 2 – LINGUA INGLESIA**

<b>QTD</b>	<b>COLOCACAO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA APRESENTAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
1	50	º EDUARDO MANOEL BARROS ORACIO	12514	NAO	07/03/2023	08:45
2	51	º CHEYENNE FERNANDES SILVA	5699	NAO	07/03/2023	09:00

**CARGO / FUNÇÃO: PROFESSOR 2 – HISTORIA**

<b>QTD</b>	<b>COLOCACAO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA APRESENTAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
1	41	º ELISABETE JOAQUINA DA SILVA	6271	NAO	07/03/2023	09:15

**CARGO / FUNÇÃO: PROFESSOR 2 – MATEMATICA**

<b>QTD</b>	<b>COLOCACAO</b>	<b>NOME</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA APRESENTAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
1	115	º MARCONE MALAQUIAS ALVES	1712	NAO	07/03/2023	09:30

2	116	º	EVERALDO FRANCISCO DA SILVA	9657	NAO 07/03/2023	09:45
3	117	º	JOSILENE MARIA DA SILVA LIMA	11257	NAO 07/03/2023	10:00

**CARGO / FUNÇÃO: NUTRICIONISTA**

QTD	COLOCACAO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	51	º	DANIELA JOIA CHA	1910	NAO 07/03/2023	10:15
2	52	º	ALEXSANDRA CAMILA BARBOSA SANTOS DO NASCIMENTO	11484	NAO 07/03/2023	10:30
3	53	º	GISELLE CAVALCANTI DE ABREU E LIMA	8266	NAO 07/03/2023	10:45
4	54	º	MILENA CAROLINE TERTULIANO DE LIMA	10666	NAO 07/03/2023	11:00

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

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

**ANEXO III**

## RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS

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

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

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

## ANEXOS

### Anexo I

[Visualizar](#)

### Anexo II

[Visualizar](#)

### Anexo III

[Visualizar](#)

---

## SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA), no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, §3º e no Decreto Municipal nº 167/2021, art. 8º, convoca as empresas interessadas em fornecer o seguinte objeto por meio de dispensa de licitação em razão do valor: **OBJETO:** aquisição dos seguintes materiais de construção: Saibro, Laje Isopor c/ nv. Normal de 2mt Beta 12. e Malha Pop Leve de 2,5 mt, para atendimento necessários nas construções de Gavetas/Jazigos nos Cemitérios Público Público do município do Jaboatão dos Guararapes. **PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 07/03/2023: **EMAIL PARA ENVIO DAS**

**PROPOSTAS:** [robsonjmv@hotmail.com](mailto:robsonjmv@hotmail.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.

---

**Carlos Alberto de Araújo Silva**

Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil

## **CHAMAMENTO PÚBLICO PREÂMBULO**

**Nº 001/2023 – SESUC**

O **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA, torna público que fará contratação mediante o procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso I ou II, da Lei nº 14.1333/2021, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Meterias de Construções como Saibro, Laje isopor c/ nv. Normal de 2mt. e Malha Pop Leve de 2,5 mt, para atendimento necessarios nas construções de Gavetas/Jazigos nós Cemitério Público do município do Jaboatão dos Guararapes, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:** 07/03/2023 às 17:00 horas – **HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**E-MAIL PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS:** [robsonjmv@hotmail.com](mailto:robsonjmv@hotmail.com)

**Responsável (a):** Robson Montarroyos **Contato:** (81) 99486-1288

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 167, de 28 de dezembro de 2021, Instrução Normativa nº XX/2021 – SAD.

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

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

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** **MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.377.679/0001-96, através da Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA

a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Executiva de Servicos Urbano e Defesa Civil, responsável em gertir e coordenar os Cemitérios públicos com eficiência e pautados nas boas práticas Administrativas.

Nós Cemitérios públicos são necessários o atendimento aos municípios para sepultamento dos entes queridos. Para isso se faz necessários a construção de novas Gavetas/Jazigos no interior dos Cemitérios, e para construção do mesmo são necessários os seguintes materiais; Saibro, Laje isopor c/ nv. Normal de 2mt. e Malha Pop Leve de 2,5 mt , tornam-se indispensáveis a compra dos respectivos materiais citados.

Os Materiais de Construções citados fazem parte do material necessários para elaboração de novas Gavetas /Jazigos no interior dos Cemitérios, atendendo assim a demanda dos pedidos dos sepultamentos dos Municípios.

## **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de construção com tais itens: "Saibro, Laje isopor c/ nv. Normal de 2mt., e malha pop leve de 2,5" para construção de novas Gavetas/Jazigos para atendimento aos sepultamentos a serem realizados pela Administração dos Cemitérios, do município do Jaboatão dos Guararapes, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

## **1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

A compra de materiais abaixo relacionados, para atender as necessidades dos cemitérios Paque da Paz, Saudade e Muribeca Guararapes, para fechamento dos sepultamentos e construção de Gavetas e Ossuários. Pedido Mensal a ser entregue em cada Cemitério de Jaboatão dos Guararapes e com o total Anual de compras.

Materiais	Quantidade	Mês	Quantidade	Ano
-----------	------------	-----	------------	-----

**Cemitório parque da Paz:**

Tijolos 8 Furos		
Areia fingir	2.600 unid.	31.200 unid.
Cimento 50 kg	1 m <sup>3</sup>	12 m <sup>3</sup>
Cal mega 0 10 kg	30 sacos	360 sacos
Areia Lavada	6 sacos	72 sacos
Brita	6 m <sup>3</sup>	72 m <sup>3</sup>
Saibro	4 m <sup>3</sup>	48 m <sup>3</sup>
Laje isopor c/nv normal 2mt	2 m <sup>3</sup>	24 m <sup>3</sup>
Malha Pop Leve de 2,5	10 m <sup>2</sup>	120 m <sup>2</sup>
Coluna de Ferro	6 mt	72 mt
Arrame 18	8 mt	96 mt
Prego 21/2x10	2 mt	24 mt

**Cemitório da Saudade:**

Tijolos 8 Furos	1 kl	12 kl
Areia fingir	1800 unid	22.600 unid.
Cimento 50 kg	1 m <sup>3</sup>	12 m <sup>3</sup>
Cal mega 0 10 kg	18 sacos	206 sacos
Areia Lavada	6 sacos	72 sacos
Brita	3 m <sup>3</sup>	36 m <sup>3</sup>
Saibro	2 m <sup>3</sup>	24m <sup>3</sup>
Laje isopor c/nv normal 2mt	1 m <sup>3</sup>	12 m <sup>3</sup>
Malha Pop Leve de 2,5	5 m <sup>2</sup>	60 m <sup>2</sup>
Coluna de Ferro	3 mt	36 mt
Arrame 18	4 mt	48 mt
Prego Grande	1mt	12 mt
	1 kl	12 mt

**Cemitório Muribeca dos Guararapes:**

Tijolos 8 Furos	200 und.	2400 und
Areia fingir	1 m <sup>3</sup>	12 m <sup>3</sup>
Cimento 50 kg	2 sacos	24 sacos
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>Quantidade Mês</b>	<b>Quantidade Ano</b>
	<b>4.600 unid.</b>	<b>55.200 unid.</b>

**Materiais**

Tijolos 8 Furos	3 m <sup>3</sup>	36 m <sup>3</sup>
Areia fingir	49 sacos	588 sacos
Cimento 50 kg	12 sacos	144 sacos
Cal mega 0 10 kg	10 m <sup>3</sup>	120 m <sup>3</sup>
Areia Lavada	6 m <sup>3</sup>	72 m <sup>3</sup>
Brita	3 m <sup>3</sup>	36 m <sup>3</sup>
Saibro	15 m <sup>2</sup>	180 m <sup>2</sup>
Laje isopor c/nv normal 2mt	9 mt	108 mt
Malha Pop Leve de 2,5	12 mt	144 mt
Coluna de Ferro	3 mt	36 mt
Arrame 18	2 kl	24 kl
Prego Grande		

**1. DO PRAZO DE ENTREGA**

1. O prazo de entrega dos bens será de até 10 dias (**corridos**), contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

**2. DO LOCAL DE ENTREGA**

1. Os bens/materiais serão entregues no seguinte endereço: Estrada da Batalha, 1.200,

– Jardim Jordão- Complexo Administrativo, no horário das 08:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

1. Antes da entrega, a mesma deverá ser agendada através do setor operacional do Cemitérios subordinado a Secretário Executiva de Serviços Urbano e Defesa Civil, (SESUC) com o responsável Robson Montarroyos, através do número: 81.99476-1288.

#### 1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Os produtos deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos.
2. Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação de 7 dias, contados a partir da data de entrega definitiva do objeto, quando for o caso.
3. O objeto deve estar acompanhado de manual do usuário, com uma versão em língua portuguesa ou devidamente traduzido e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
4. Em caso de devolução do objeto licitado, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.
5. O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:
  1. recebimento provisório, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas,;
  2. recebimento definitivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.
6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
7. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

6.7.1. Ficará a critério da Secretária Executiva de Serviços Urbano e Defesa Civil a solicitação de realização de testes complementares para fins de recebimento definitivo dos materiais.

1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 (cinco) **dias úteis**, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas.
2. A retirada do produto para substituição será efetuada pelo fornecedor, sem ônus para os Cemitérios, devendo o mesmo comparecer ao almoxarifado do órgão ou entidade demandante no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da data de sua solicitação.
3. A contratada deverá executar o objeto licitado de acordo com as

especificações do termo de referência, sob pena de não aceitação dos materiais fornecidos.

#### **1. DA PROPOSTA**

1. A proposta deverá ser apresentada nos seguintes termos:

**ITEM DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO NUMERADA QUANT. VALOR UNIT. VALOR TOTAL.**

1  
2  
3  
4

**VALOR TOTAL GERAL**

#### **1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para exercício de **2022**, na classificação abaixo:

Fonte: 15.000.000;

Unidade Orçamentária: 34101; Elemento de Despesa: 449000;

Atividade (Programa de Trabalho):2027 Programa Jabotão Mais Limpo

Projeto Atividade 2243 -Gestão e Operacionalização dos Cemitérios.

#### **1. DA VIGÊNCIA**

A contratação oriunda dessa licitação terá vigência de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da ordem de fornecimento e/ou nota de empenho.

#### **1. DO PAGAMENTO**

1. A Secretária de Infraestrutura (SEINFRA) pagará a contratada os valores em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Gerência responsável.
2. O pagamento será realizado por meio de empenho, caso os materiais estejam de acordo com as exigências deste Edital.
3. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

#### **2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Receber provisoriamente o(s) objeto(s), disponibilizando local, data e horário.
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) objeto(s) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados.
4. Efetuar o pagamento, no prazo previsto neste instrumento, da nota fiscal emitida pela empresa fornecedora relativo ao objeto, após a efetiva entrega definitiva e emissão do Termo de Recebimento

Definitivo.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por sua culpa ou dolo durante o prazo de vigência do contrato não eximindo sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento por ventura efetuado pelo CONTRATANTE.
3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, inclusive, com pessoal utilizado na execução do objeto, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
4. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.
5. Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE, não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
6. Entregar o objeto em conformidades qualitativas, quantitativas e no prazo estabelecido.
7. Cumprir com as obrigações decorrentes da Garantia e Assistência Técnica do objeto, conforme previsto neste instrumento e seus anexos.

### **4. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

1. Será exigida da interessada detentora da melhor proposta, todos os documentos de habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; econômico-financeira; além da habilitação técnica que consistirá em:

13.1.1 Comprovação de aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, em nome da licitante;

#### **1. DAS PENALIDADES**

1. Com fundamento no artigo art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas à licitante ou ao contratado as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar e contratar, em decorrência das seguintes infrações administrativas:
2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
4. Dar causa à inexecução total do contrato;
5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação em motivo justificado;
9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
  1. A sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas nos subitens.
  2. A licitante que não mantiver a proposta será penalizada com multa, no percentual de 01% a 05% (um a cinco por cento) do valor ofertado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, em caso de reincidência.
  3. O retardamento da execução previsto no subitem g, estará configurado quando a CONTRATADA:
    1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento;
    2. Deixar de realizar, sem causa justificada, as obrigações definidas no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
  4. A inexecução parcial do contrato prevista no subitem a do item 14.1 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.8 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

1. O comportamento previsto no subitem j do item 14.1 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-L e 337-M do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).
2. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração

aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2**

**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 3**

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 da 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                   |

1. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 14.1 desta cláusula.
2. 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;
3. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade;
4. 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;
5. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;
6. Caso a faculdade prevista no item 14.12 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;
7. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 14.12, 14.13 e 14.14 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
8. Decorrido o prazo previsto no item 14.15, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
9. 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;
10. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

## **1. DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO**

O Gestor da presente contratação será indicado pela secretaria demandante através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

## **1. DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

1. Assegurar para os equipamentos/materiais, garantia mínima de 07 (sete) dias a partir da data de instalação ou recebimento definitivo, conforme descrição no Termo de Referência;

2. A garantia deverá ser prestada de forma integral pelo licitante vencedor contratado, através de manutenção completa, ou seja, correrá por conta da CONTRATADA o custo de peças de reposição e mão de obra prevista no plano de manutenção, inclusive as peças de desgaste natural, com reposição de peças e acessórios, serviços gerais, mão de obra e transporte.
3. Oferecer durante a vigência do prazo de garantia, assistência técnica no Jaboatão dos Guararapes ou na Região Metropolitana do Recife, comprovadamente, informando filiais e centros de atendimentos credenciados pelo fabricante dos equipamentos, com os respectivos endereços e telefones.

**Jaboatão dos Guararapes/PE 28 de Fevereiro de 2023**

---

**Carlos Alberto de Araújo Silva**

Secretário Executivo de Serviços Urbanos e Defesa Civil

**ANEXOS**

**CHAMAMENTO 001-2023 SESUC**

[Visualizar](#)

---

## **SECRETARIA EXECUTIVA DE ORDEM PÚBLICA E DE MOBILIDADE**

**PORTARIA Nº 007/2023 – SEORP/CORREGEDORIA GCMJG**

**O CORREGEDOR DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**, por competência funcional e no uso das atribuições legais previstas no Artigo 8ºF, § 8º e inciso I da Lei nº 225/1996, alterada pela Lei nº 1.322/2017, datada de 20 de outubro de 2017, publicada no D.O.M. nº 197, em 24 de outubro de 2017 e Portaria nº 41/2022 – GP, datada de 17/03/2022, publicada no D.O.M. nº 54 datado de 18/03/2022.

**Considerando** o Relatório de Inspeção do Tribunal de Contas do Estado –TCE-PE, referente ao Processo nº 22100995-4, encaminhado através do despacho oriundo do Secretário Executivo de Ordem Pública e de Mobilidade, datado no dia 03/02/2023 assentado em folha de despacho referente ao Ofício nº0101/2023 – CGM/GAB de 19/01/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, na modalidade de **INQUÉRITO ADMINISTRATIVO**, com fulcro nos artigos 169 da Lei nº 224/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município do Jaboatão dos Guararapes, a ser

procedido pela CPIA/CGCMJG, para apurar suposta ocorrência de infração funcional, disposta no artigo 54, da lei nº 225/1996 – Estatuto da Guarda Civil Municipal do Jaboatão dos Guararapes, alterada pela Lei nº 1268/2016, autuado sob o nº. **075/2022 – CGCM/CPIA**, procedendo ainda o exame de atos e fatos conexos que emergirem no curso da presente investigação.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias úteis para conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Jaboatão dos Guararapes, 16 de fevereiro de 2023.

**INSPETOR IVANILDO CÂNDIDO DA SILVA**

Corregedor da Guarda Civil Municipal

(Republicado por incorreção)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**PORTARIA SMS 101/2023**

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

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

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS :** 050/2023 – SMS

**EMPRESA:** EQUIMED EQUIPAMENTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 45 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 N°: 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, 28 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 102/2023**

**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** : 009/2023 – SMS

**EMPRESA:** PSG COMERCIO FARMACÊUTICO.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS GRUPO 2 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 27 (FENITOÍNA SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG/ML-5ML) .

**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, 28 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

**PORTARIA SMS 103/2023**

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

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

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

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS : 040/2023 – SMS**

**EMPRESA: TOP HOUSE COMERCIO E FABRICAÇÃO DE COLCHÕES EIRELI.**

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS, AFIM DE COMPOR A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 54 E 79.

**DATA DE ASSINATURA:** 17/02/2023

**VIGÊNCIA:** 17/02/2023 A 17/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

**FISCAL:** ANDRÉA LEMOS

**MATRÍCULA:** 204064

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador

de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

#### **PORTARIA SMS 104/2023**

**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 :** 041/2023 – SMS

**EMPRESA:** CIRURGICA MOTEBELLO LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR (MMH) GRUPO 1 PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE. ITENS 4 E 5.

**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, 28 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

### **PORTARIA SMS 105/2023**

**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** : 033/2023 – SMS

**EMPRESA: ASSUNÇÃO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA.**

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS, AFIM DE COMPOR A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITEM 20.

**DATA DE ASSINATURA:** 17/02/2023

**VIGÊNCIA:** 17/02/2023 A 17/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

**FISCAL:** ANDRÉA LEMOS

**MATRÍCULA:** 204064

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

Art. 4º – São solidariamente responsáveis, junto com o secretário ordenador

de despesas, os servidores aos quais for delegada a gerência, o acompanhamento, a fiscalização, a medição, o recebimento do objeto contratual, ou outro ato que importe em atuação efetiva na execução dos contratos/ata de registro de preços.

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

### **PORTARIA SMS 106/2023**

**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 :** 032/2023 – SMS

**EMPRESA:** ESCRITÓRIO E ARTE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

**OBJETO:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO, EVENTUAL E PARCELADO, DE MOBILIÁRIOS, AFIM DE COMPOR A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES. ITENS: 02, 09, 17, 24, 30, E 36.

**DATA DE ASSINATURA:** 17/02/2023

**VIGÊNCIA:** 17/02/2023 A 17/02/2024.

**GESTOR:** JULIANA LOPES

**MATRÍCULA Nº:** 912645

**FISCAL:** JULIANA VIEIRA

**MATRÍCULA Nº:** 912581

**FISCAL:** ANDRÉA LEMOS

**MATRÍCULA:** 204064

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL da ata de registro de preços:

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

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

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

Art. 6º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Fevereiro de 2023.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

Secretária Municipal de Saúde

---

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2022

**Edital nº 004/2023 – SMS**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021, considerando a homologação do resultado da Seleção Simplificada objeto do Edital de nº 001/2022, **resolve TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria Nº 308/2022 – SMS e com o anexo I deste Edital, para os cargos oferecidos no certame cuja a contratação se dará através de Contrato por prazo determinado da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme Lei Municipal nº 99/2001 e alterações posteriores.

Os candidatos classificados relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, localizada na Av. Barreto de Menezes, 1.648, Prazeres – Jaboatão dos Guararapes – CEP: 54.330-900, nas datas e horários indicados no Anexo I do edital, mediante apresentação da documentação, conforme Anexo II deste edital de convocação.

Ressalta-se que, o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, será considerado renúncia tácita do candidato classificado, de acordo com o que previsto no item 8.1 do Edital de nº 001/2022.

Jaboatão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA**

Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I**

## RELAÇÃO DE CONVOCADOS DOS CLASSIFICADOS POR FUNÇÃO

### Secretaria Municipal de Saúde

Local de apresentação: Secretaria de Saúde – Endereço: Av. Gen. Barreto de Menezes, 1.648 – Prazeres  
Jaboatao dos Guararapes – PE – CEP: 54330-900

#### CARGO / FUNÇÃO: MEDICO PSQUIATRA ADULTO

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	7º	VINICIUS DE OLIVEIRA DUCA	92		NAO 07/03/2023		09:00
2	8º	FABIOLA MARIA DE MELO GUEDES	488		NAO 07/03/2023		09:30

#### CARGO / FUNÇÃO: MEDICO UROLOGISTA

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	2º	RODRIGO SANTANNA DE MELO LINS	185		NAO 07/03/2023		10:00

#### CARGO / FUNÇÃO: MEDICO INTERVENCIONISTA SAMU

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	12º	LUIZA CAMELO FREIRE	150		NAO 07/03/2023		10:30

#### CARGO / FUNÇÃO: MEDICO ESTRATEGIA SAUDE DA FAMILIA

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	57º	REGINA LUCIA RAMOS PINTO	254		NAO 07/03/2023		11:00

#### CARGO / FUNÇÃO: MEDICO PEDIATRA

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	9º	ANGELA MARIA DE SOUSA ROCHA	154		NAO 07/03/2023		13:00

#### CARGO / FUNÇÃO: MEDICO CLINICO GERAL

QTD	COLOCAÇÃO	NOME	MATRICULA	PCD	DATA	APRESENTAÇÃO	HORÁRIO
1	21º	ALESSANDRA VANESSA XAVIER DE MACEDO MADUREIRA	304		NAO 07/03/2023		13:30
2	22º	MAYSE AMANDA CAMURCA RAMOS FALCAO	559		NAO 07/03/2023		14:00

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

1. CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
2. Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
3. Cédula de Identidade (original e cópia);
4. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
5. Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado

- (original e cópia);
6. Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
  7. Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
  8. 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
  9. Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
  10. Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
  11. Comprovação de registro no órgão de classe (original e cópia), quando houver;
  12. Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no artigo 6º, da Lei Municipal nº 099/2001;
  13. Declaração ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais nas esferas Federal e Estadual;
  14. Dados bancários, quando correntista do Banco Santander SA.
  15. Comprovante de residência atualizado (original e cópia).

### **ANEXO III**

#### **RELAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS**

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

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

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

### **ANEXOS**

#### **Anexo I**

[Visualizar](#)

#### **Anexo II**

[Visualizar](#)

Anexo III

[Visualizar](#)

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2023 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 193.2022.PE.095.SME.CPL3. OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis, para atendimento das creches da rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes. Itens 07, 17 e 19. REGISTRADA: LOCAFRIOS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – CNPJ: 02.937.087/0001-53. VALOR: R\$ 355.412,87 (trezentos e cinquenta e cinco mil e quatrocentos e doze reais e oitenta e sete centavos). VIGÊNCIA: 16/02/2023 a 16/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 16/02/2023. Reginaldo Araújo de Lima. Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

---

4º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 005/2019 – SME. OBJETO: Renovação de Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 005/2019 – SME para atendimento à Educação Infantil-primeira etapa da Educação Básica – aos 90 (noventa) alunos do grupo da 1ª etapa (creche) e na 2ª etapa (Educação Infantil) na faixa etária de 02 (dois) a 05 (cinco) anos de idade. ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO CRECHE PRÓ – CIDADANIA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – CNPJ: 22.898.546/0001-44. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 258.746,40 (duzentos e cinquenta e oito mil e setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 18/02/2023 a 18/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 18/02/2023. Reginaldo Araújo de Lima. Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais.

---

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2022-SAS. OBJETO: Prorrogação do Contrato de Fornecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis a fim de atender as necessidades da Casa de Acolhida Estação Feliz (CAEF). CONTRATADA: ALIANÇA DISTRIBUIDORA EIRELI EPP – CNPJ: 27.390.230/0001-60. PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 03/03/2023 a 03/03/2024. Jaboatão dos Guararapes, 09/02/2023. Maria Gentila Cesar Vieira Guedes. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 137.2022.PE.064.SMS.CPL5. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Material Médico Hospitalar (MMH) Grupo 1 para atender à Rede Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes/PE. Itens 24, 25, 37, 41, 42 e 43. REGISTRADA: MT COMERCIAL MÉDICA LTDA EPP – CNPJ: 07.946.534/0001-54. VALOR: R\$ 25.766,00 (vinte e cinco mil e setecentos e sessenta e seis reais). VIGÊNCIA: 17/02/2023 a 17/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 17/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 075.2022.PE.041.SMS.CPL2. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de insumos necessários para o bom andamento dos serviços de combate às arboviroses, através da eliminação das larvas do mosquito Aedes aegypti, no Município do Jaboatão dos Guararapes. Item 01. REGISTRADA: PRÁTICO COMÉRCIO LTDA – CNPJ: 45.736.529/0001-06. VALOR: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais). VIGÊNCIA: 23/02/2023 a 23/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 23/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167.2022.PE.081.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de preço para aquisição de equipamentos de alta densidade tecnológica para estruturar a Rede de Atenção Especializada de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes-PE, composta por 06 policlínicas, 03 centros de reabilitação, 01 centro de referência de saúde da mulher, 01 unidade pronto atendimento (UPA) e 01 serviço de atendimento médico de urgência (SAMU). Item 3. REGISTRADA: OLIDEF CZ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE APARELHOS HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 55.983.274/0001-30. VALOR: R\$ 61.800,00 (sessenta e um mil e oitocentos reais). VIGÊNCIA: 13/02/2023 a 13/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 13/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183.2022.PE.089.SMS.CPL6. OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento, eventual e parcelado, de mobiliários, afim de compor a Rede de Atenção à Saúde, vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. Item 78. REGISTRADA: JR2 COMERCIO DE VARIEDADES LTDA – CNPJ: 39.236.457/0001-35. VALOR: R\$ 2.192,88 (dois mil e cento e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos). VIGÊNCIA: 09/02/2023 a 09/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 09/02/2023. Zelma de Fatima Chaves

Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

---

CONTRATO Nº 004/2023 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156.2022.PE.074.SAD.CPL4. OBJETO: Locação de purificadores de água. Item 01. CONTRATADA: COLORTELO LOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS PRÓPRIOS LTDA – CNPJ: 42.287.193/0001-53. VALOR: R\$ 136.740,00 (cento e trinta e seis mil e setecentos e quarenta reais). VIGÊNCIA: 27/02/2023 a 27/02/2024. Jaboatão dos Guararapes, 27/02/2023. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2023 – SUPAC/SEREC PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2023 – SUPAC/SEREC**

A Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes/PE, através da **SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA**, no uso das suas atribuições e com fundamento na Lei nº 14.133/2021, art. 75, §3º e no Decreto Municipal nº 167/2021, art. 8º, convoca as empresas interessadas em fornecer o seguinte objeto por meio de dispensa de licitação em razão do valor.

**OBJETO:** Aquisição de Cortinas Persianas Rolô Translúcida Lugano luz, cor branca, com instalação, para atendimento das necessidades da Secretaria Executiva da Receita, em conformidade com as condições e especificações previstas no Termo de Referência.

**PRAZO DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** 03/03/2023. **EMAIL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** contratos.jaboatao.sefaz@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.

João Henrique da Silva Marinho. Secretário Executivo da Receita.

**ANEXOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS INFORMAÇÕES**

[Visualizar](#)

---

**AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 066.2022.CONC.001.SIN.CPL1 – OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços complementares de limpeza urbana em áreas planas e de talude, vistorias e proteção de defesa civil, fiscalização urbana e ambiental e serviços de manutenção contínua, preventiva e corretiva da arborização urbana em morros do município do Jaboaão dos Guararapes. Consoante o teor do Ofício nº 077/2023, da Secretaria Executiva de Serviços Urbanos e Defesa Civil, e no Parecer Jurídico nº 011/2023 – ASJUR/SIN, devidamente fundamentado no art. 49 da Lei nº 8.666/93, tornando público a todos os interessados, a REVOGAÇÃO do referido processo, em razão da necessidade de readequação do Edital, com vistas a uma prestação de serviços satisfatória e para melhor atender ao interesse da Administração Pública, no atendimento aos munícipes do Jaboaão dos Guararapes.

Jaboaão dos Guararapes, 27 de fevereiro de 2023.

Gustavo Valença – Presidente da CPL 1.

---

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 113.2022.PE.049.SME.CPL3. OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA OS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS. Grupo 3. REGISTRADA: BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA – CNPJ: 79.788.766/0015-38. VALOR: R\$ 1.556.953,05 (um milhão, quinhentos e cinquenta e seis mil e novecentos e cinquenta e três reais e cinco centavos). VIGÊNCIA: 11/01/2023 a 11/01/2024.

Jaboaão dos Guararapes, 11/01/2023.

Reginaldo Araújo de Lima – Secretário Executivo de Gestão Pedagógica e Políticas Educacionais

(Republicado por incorreção)

---

REABERTURA DE PROCESSO E CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO DE CONTINUIDADE DE LICITAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135.2022.PE.063.SMS.CPL6 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2022.** OBJETO: FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE **MEDICAMENTOS GRUPO 2** PARA ATENDER À REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/PE, CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA O PERÍODO 12 (DOZE) MESES. A Pregoeira, no uso de suas atribuições legais, torna público a todos os interessados, em face da não assinatura do contrato pela empresa DROGAFONTE LTDA, CNPJ 08.778.201/0001-26, vencedora do **ITEM 5**, bem como pela empresa MS HOSPITALAR EIRELI, CNPJ nº 36.191.620/0001-00, vencedora dos **ITENS 33 e 34**, que ocasionou o conseqüente cancelamento da homologação pela autoridade competente dos Itens mencionados, a CONTINUIDADE do presente Pregão Eletrônico, para convocação dos colocados remanescentes na ordem de classificação. A sessão de reabertura ocorrerá no dia **03/03/2023, às 10h00m**, no sistema COMPRASNET – CÓDIGO UASG 982457. Ficam desde já, as demais

empresas participantes do certame e outros interessados, convocados a acompanhar a presente sessão. A Pregoeira comunica ainda, que nos termos do Decreto Municipal nº 35/2019, deverá ser instaurado Processo Administrativo visando apurar responsabilidades e aplicação das sanções cabíveis quanto ao descumprimento das obrigações. Demais Informações através do e-mail: [cpl06jaboatao@gmail.com](mailto:cpl06jaboatao@gmail.com).

Jaboatão dos Guararapes, 28 de Fevereiro de 2023.

Maria Júlia Oliveira – Pregoeiro CPL6.

---

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(ERRATA)

Comunica-se a homologação e adjudicação, em todos os seus termos, do Processo Licitatório nº 004.2023.CONC.002.EPC-SIN. Concorrência Eletrônica nº 002.2023. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECONSTRUÇÃO DE MUIROS DE ARRIMO NO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES/ PE. Após o processamento da Licitação, comunica-se a HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO de seu objeto à LICITANTE VENCEDORA: MULTISSET ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ 03.539.154/0001-44, no valor de R\$ 314.930,41 (trezentos e catorze mil, novecentos e trinta reais e quarenta e um centavos) para o LOTE 1 – PROTOCOLO REC-PE-2607901-20220728-03-SETOR UR06.5 e no valor de R\$ 582.833,45 (quinhentos e oitenta e dois mil, oitocentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos) para o LOTE 2 – PROTOCOLO REC-PE-2607901-20220712-01-SETOR VAG05, resultando no valor global R\$ 897.763,86 (oitocentos e noventa e sete mil, setecentos e sessenta e três reais e oitenta e seis centavos).

Jaboatão dos Guararapes, 28 de fevereiro de 2023.

Eduardo Torres – Secretário Executivo de Obras

---

## SUPERINTENDÊNCIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

### PORTARIA CONJUNTA SAD/SIN Nº 002/2023

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** em conjunto com o **SECRETÁRIO DE INFRAINFRAESTRUTURA**, 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/SIN**, no âmbito

da **Secretaria Municipal de Infraestrutura – SIN**, constituída pelos seguintes servidores e suas funções:

I – Gestor de Planejamento de Contratações: **GUSTAVO HENRIQUE SILVA VALENÇA**, matrícula nº 91150-0;

II – Responsável pela coordenação dos Estudos Técnico Preliminar – ETP: **LUCAS ANDRÉ DE CARVALHO OLIVEIRA**, matrícula nº 916113-1; e **ALEX SILVA RAMOS**, matrícula nº.59.307-6

III – Responsável pela estimativa de preços: **RENATA GOMES SOUTO LIMA**, matrícula nº. 91.178-4

IV – Responsável pelo termo de referência – TR, anteprojeto, projeto básico ou executivo: **IGOR DE CARVALHO ALMEIDA**, matrícula nº 9.11381-3; e **HARLEY SOUZA TAVARES**, matrícula nº 59.254-3; e **CÍCERO GLEYTON B. DELMONDES**, matrícula nº. 59.298-0;

V – Responsável pela análise jurídica: **PAULLA MARYNNA FERREIRA TAVARES DA SILVA**, matrícula nº 91.150-1;

Parágrafo Primeiro: **Autagmam Manoel Barbosa Silva Junio**, matrícula nº 911.674 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 Segundo: Para obras e serviços de engenharia, o servidor designado no inciso II 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/PE, 28 de fevereiro de 2023.

Andréa Costa de Arruda

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Daniel Nascimento

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

---

**PORTARIA CONJUNTA SAD – SDE Nº 002/2023**

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO em conjunto com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, 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/SDE, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, constituída pelos seguintes servidores e suas funções:

I – Gestor de Planejamento de Contratações:

**FRANCISCO JOSÉ GALINDO DE MEDEIROS FRANÇA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 592903;

II – Responsável pela coordenação dos estudos técnicos Preliminares – ETP:

Roberta da Fonte Maciel, matrícula nº 4.0591811.4;

Roberto Castelo Branco Carneiro de Albuquerque, matrícula nº 4.0913138.2;

Roberto José dos Santos Vasconcelos, matrícula nº 4.059184.8;e

José Eudes Carneiro, nº 592847;

III – Responsável pela estimativa de preços:

Leyliane Teotonio De Freitas, matrícula nº 4.0592156.2 e Douglas Paulo Carvalho Xavier, matrícula nº 4.059291.0;

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

Roberto Castelo Branco Carneiro de Albuquerque, matrícula nº 4.0913138.2;

Roberto José dos Santos Vasconcelos, matrícula nº 4.059184.8;

Robério Toledo Pessoa, matrícula nº 4.0914586;e

Antônio Luiz do Nascimento Filho, matrícula nº 4.0910161.3.

V – Responsável pela análise jurídica:

Fillipe Fortunato Pereira Lamartine de Almeida, matrícula nº 4.0592889.2;

Luciana Aguiar Sobral do Nascimento, matrícula nº 4.0591823.5; e

Carlos Eduardo Falcão Fernandes Vieira, matrícula nº 763519;

Parágrafo Primeiro: **CINTIA MARIA DORNELAS EVANGELISTA, matrícula nº 59.203-7**, 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 Segundo: Para os processos de obras e serviços de engenharia, os servidores designados no inciso III deste artigo apenas revisarão os orçamentos realizados 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, 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 na Instrução Normativa SAD.

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

Jaboatão dos Guararapes, 28 de fevereiro de 2023.

Andréa Costa de Arruda

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Francisco Antônio Souza Papaléo

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO**

