

06 DE JULHO DE 2021 – XXXI – Nº 124 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

6 de julho de 2021

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 102/2021 – GP

Ementa: Designa membros titulares e respectivos suplentes para integrarem o CACS-FUNDEB/JG.

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, e com base no que dispõe a Lei Municipal nº 1.475, de 1º de julho de 2021, que reestruturou 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)**;

CONSIDERANDO o expediente da titular da Secretaria Municipal de Educação, datado de 05/07/2021, encaminhando as indicações dos representantes para integrarem o CACS-FUNDEB/JG, gestão 2021-2022;

CONSIDERANDO o que dispõe o § 4º do art. 3º da Lei Municipal nº 1.475/2021;

RESOLVE:

I – Designar, 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, conforme as pessoas designadas a seguir, por representação:

Representante do Poder Executivo Municipal:

Titular: Leomar Souza de Oliveira Marques Cabral

RG: 4.875.161 SDS/PE

CPF: 020.819.614-58

Suplente: Diniz Basílio da Silva Júnior

RG: 7.630.091 SDS/PE

CPF: 076.079.484-73

Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Igor Fontes Cadena

RG: 5915426 SDS/PE

CPF: 010.586.774-89

Suplente: Maria de Fátima Gomes Couto

RG: 2.815.588 SDS/PE

CPF: 431.906.694-49

Representante dos Professores da Educação básica pública do Município:

Titular: Dilson José Marques

RG: 2.792.700 SDS/PE

CPF: 022.224.034-21

Suplente: Elyane Cavalcanti dos Reis

RG: 7.511.478 SDS/PE

CPF: 067.739.704-66

Representante dos Diretores das escolas básicas públicas do Município:

Titular: Núbia Rejane Cabral de Brito Cavalcanti

RG: 6.665.953 SDS/PE

CPF: 044.531.214-90

Suplente: Anna Paula Espíndola da Fonte

RG: 3.820.774 SDS/PE

CPF: 907.684.854-87

Representante dos Servidores Técnico-Administrativos:

Titular: Josafá Luciano Cavalcanti

RG: 3.388.176 SSP/PE

CPF: 688.640.944-15

Suplente: Elisangela Maria Silva Menezes

RG: 4.441.311 SDS/PE

CPF: 895.369.324-15

Representantes dos pais, mães, ou responsáveis de alunos da educação básica pública do Município:

Titular: Elda Maria dos Santos Silva

RG: 6.582.085 SDS/PE

CPF: 065.615.544-26

Suplente: Ana Paula de Oliveira

RG: 7.726.620 SDS/PE

CPF: 015.902.044-17

Titular: Ana Maria Alves da Silva

RG: 3.428.557 SDS/PE

CPF: 719.654.754-34

Suplente: Edivania Maria de Freitas

RG: 6.776.291 SDS/PE

CPF: 047.514.524-01

Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública:

Titular: Rozilemo de Brito Bezerra

RG: 8.487.483 SDS/PE

CPF: 711.340.644-03

Suplente: Ivanice Soares da Silva

RG: 4.571.649 SDS/PE

CPF: 021.488.024-96

Representante dos Estudantes da Educação básica pública indicados pela Entidade de Estudantes Secundaristas:

Titular: Ana Elisabete dos Santos Almeida

RG: 2.162.467 SDS/PE

CPF: 416.729.684-53

Suplente: Dayse Danielly Silva Santos

RG: 1303718154 SSP/BA

CPF: 051.748.364-51

Representante do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Severino de França Torres

RG: 1.973.980 SDS/PE

CPF: 366.783.334-20

Suplente: Jocimar Gonçalves da Silva

RG: 7.401.449 SDS/PE

CPF: 071.048.314-79

Representantes do Conselho Tutelar

Titular: José Roberto dos Santos

RG: 3.111.528 SSP/PE

CPF: 536.091.154-91

Suplente: Iracema Viana Almeida

RG: 3.429.913 SDS/PE

CPF: 507.989.104-10

Representante das Escolas Municipais Rurais

Titular: Adriana da Silva de Biase

RG: 3.875.613 SDS/PE

CPF: 781.555.844-53

Suplente: André Luiz Batista da Silva

RG: 5593053 SSP/PE

CPF: 031.279.044-95

Representantes de Organizações a Sociedade Civil

1 – Nação Maracatu Aurora Africana:

Titular: Fabio de Souza Sotero

RG: 5.418.789 SDS/PE

CPF: 038.516.764-40

Suplente: Eliene de Araujo da Silva

RG: 6.339.563 SSP/PE

CPF: 048.330.064-05

2 – Associação dos Moradores João Barbosa Figueiredo do Lote 92 e suas Adjacências:

Titular: Nadiel Antonio Vicente

RG: 4.853.839 SDS/PE

CPF: 041.690.254-58

Suplente: José Carlos do Nascimento

RG:5.394.222 SDS/PE

CPF: 031.160.924-43

II – Os Conselheiros ora designados cumprirão mandato correspondente ao biênio 2021-2022, no período de 2 de julho de 2021 a 31 de dezembro de 2022, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.475/2021;

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/07/2021.

IV – Publique-se e Cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de julho de 2021.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº. 551 / 2021

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 nº. 051/2019, de 13 de junho de 2019;

CONSIDERANDO os termos do Ofício 374/2021 – SME da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Jaboaatão dos Guararapes, datado de 29 de junho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º – **ENCERRAR A CESSÃO**, da servidora **LUCI NASCIMENTO DA SILVEIRA**, matrícula nº 74004, a partir de 15/06/2021, a qual encontrava-se cedida ao

Ministério Público de Pernambuco – MPPE.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 15 de junho de 2021.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de julho de 2021.

Carlos Eduardo de A. Barros

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015

Edital nº 016/2021 – SEGEP

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas e previstas pela Lei Complementar nº 038/2021 resolve, mediante a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de **vacância** previstos na Lei 224/96, **TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS** no Concurso Público objeto do Edital de nº 001/2015 – SEFOGEP, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes, mediante a nomeação realizada através da **Portaria nº 101/2021 – GP, publicada em 03/07/2021 no diário oficial do Município.**

Os candidatos relacionados no anexo I deste edital deverão comparecer à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, no **Complexo Administrativo da Prefeitura de Jaboaão dos Guararapes, localizado na Av. Estrada da Batalha, nº 1200 – Galpão N – Jardim Jordão, Jaboaão dos Guararapes – PE**, entre os **horários das 9h às 12h**, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis a partir da presente notificação**, munido das documentações previstas no ANEXO II deste edital de convocação.

Ressalta-se que o não comparecimento bem como o não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital de abertura, tornará nula a nomeação do candidato, de acordo com o previsto nos itens 18.2, 18.3, 18.4, 18.4.2 e 18.5 do referido edital de nº 001/2015.

Jaboatão dos Guararapes, 06 de julho de 2021

CARLOS EDUARDO DE A. BARROS

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

ANEXO I

RELAÇÃO CANDIDATOS NOMEADOS

CARGO 416 – 3.G.O. ANALISTA EM SAÚDE – FARMACÊUTICO

NOME	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIF.
MARIZETE SANTOS MACIEL	03370932	77,00	29

CARGO 206 – 6.G.O. ASSISTENTE EM SUPORTE A GESTÃO

NOME	INSCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	CLASSIF.
THIAGO CÉSAR FERREIRA QUEIROZ	08255754	77,50	69
ANDRÉ FELIPE LAURENTINO BARBOSA	08213756	77,50	70
RENATO DE SOUZA CAMPÊLO	08296671	77,50	71
GIOVANNI AMORIM GIGLIOLI	0820127748	77,50	72

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

Obedecendo o previsto nos itens 18.1, 18.2 e 18.7 no que trata “DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO”, o candidato deve, no prazo de 02 (dois) dias a partir do recebimento da notificação de nomeação, para a sua efetivação e posse, sem prejuízo da exigência de outros documentos previstos no Edital, apresentar os seguintes documentos:

- a) CPF – Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original e cópia);
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Comprovação de Registro expedido pelo Ministério do Trabalho, quando exigido neste Edital (original e cópia);
- g) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- h) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- i) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- j) 2 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- k) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- l) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo pleiteado (original e cópia)
- m) Comprovante de residência em nome do candidato (original e cópia);
- n) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

ANEXO III

RELAÇÃO EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

- Hemograma completo;
- Sumário de urina;
- Glicemia em jejum;
- Radiografia do tórax (P.A e Perfil); e
- Eletrocardiograma com parecer cardiológico

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 035/2018

Edital nº 010/2021 – 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 035/2018, resolve, mediante a necessidade de atender a carência de pessoal decorrente das situações de **reposição, TORNAR PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**, conforme a Portaria nº 014/2018 – SEPLAG 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, s/n, Prazeres–Jaboatão dos Guararapes – CEP: 54.330-900, entre os horários das 9h às 12h e das 13h às 16h, no prazo de até 02 (dois) dias corridos a partir do recebimento da notificação, 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 035/2018.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de julho de 2021.

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: Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres – Jaboatao dos Guararapes- PE/ CEP:54.330-900

CARGO/FUNÇÃO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
12 º	ELDENICE DAS NEVES DE LIRA	4668	NÃO	08/07/2021	09:00

CARGO/FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA SAMU

COLOCAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO	PCD	DATA DE CONVOCAÇÃO	HORÁRIO
19 ^o	ROGERIO ARAUJO DA FONSECA	3240	NÃO	08/07/2021	09:30

Jaboatão dos Guararapes, 05 de julho de 2021.

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).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

CONSIDERANDO o Ofício nº 025/2021 da Controladoria Geral do Município, referente a um possível acúmulo ilegal de cargo;

CONSIDERANDO todos os atos praticados no Processo de Sindicância, **tombado sob o nº 016/2021**, instaurado através da **Portaria nº 130/2021, de 10/05/2021**;

CONSIDERANDO todo teor apurado no referido processo durante o período investigativo, oitiva, a análise da documentação acostada e tudo o mais que nele contém;

CONSIDERANDO a conclusão a que chegou a Comissão Sindicante, com lastro na legislação vigente e em todo material examinado;

RESOLVE:

1. **ARQUIVAR** o presente Procedimento Administrativo Disciplinar na modalidade de Sindicância, tombado sob o nº **016/2021**, fundamentado na apuração constante dos autos, com base na legislação vigente que trata da matéria, conforme art. 173, I da Lei nº 224/1996 – Estatuto do Servidor Público Municipal, **referente a suposto acúmulo de cargo por parte da servidora EMILEIDE FREIRE DE CASTRO MELO CADORE, matrícula: 18.327-0**;
2. **DETERMINAR o Encerramento** do presente Procedimento Administrativo Disciplinar, na modalidade de Sindicância, adotando os termos do Relatório final, a que chegou a Comissão Sindicante.

Jaboatão dos Guararapes, 29 de junho de 2021

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 175/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º1185/2017**;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 22101237372021 da Gerência de Gestão Educacional, referente à irregularidades na entrega das cestas do Kit Merenda **na Escola Municipal Nossa Senhora do Loreto**;

CONSIDERANDO a importância do fato e ser imprescindível a apuração das responsabilidades e da autoria do mesmo;

CONSIDERANDO o que determina o **artigo 169, da Lei nº 224/1996 – Estatuto do Servidor Público Municipal**;

CONSIDERANDO a necessidade de publicar a composição da Comissão de

Sindicância para apuração do caso acima noticiado, de acordo com os artigos **171, 172 e seu parágrafo único do Estatuto do Servidor Público Municipal;**

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para instauração do Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Sindicância a fim de apurar, identificar e responsabilizar a autoria do fato em epígrafe.

RESOLVE:

I – INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar na modalidade de Sindicância, para apurar, identificar e responsabilizar a autoria do fato acima, em relação à irregularidades na entrega das cestas do Kit Merenda na Escola Municipal Nossa Senhora do Loreto;

II – DESIGNAR os servidores **CAROLINE NUNES PROCÓPIO**, matrícula nº 18.499-3, **SANDRA REGINA RODRIGUES VIEIRA**, matrícula nº 16.400-3, **LUCAS DA SILVA MORAES**, matrícula nº 911154, para, sob a presidência da primeira, integrarem a Comissão de Sindicância, destinada a apurar, analisar e concluir o processo referente ao fato supracitado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme parágrafo único do artº 172 da Lei nº 224/1996, mediante autorização expressa da Secretária Municipal de Educação;

III – DETERMINAR que as atividades da presente Sindicância, **tenham prioridade sobre as atividades regulamentares dos servidores designados no item II.**

Jaboatão dos Guararapes, 29 de JUNHO de 2021.

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 176/2021 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º1185/2017;**

CONSIDERANDO a CI nº 11/2021 da Secretária Executiva de Gestão Administrativa e Financeira da Educação, referente à suposta irregularidade na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de água mineral nº 056/2017-SME;

CONSIDERANDO a importância do fato e ser imprescindível a apuração das responsabilidades e da autoria do mesmo;

CONSIDERANDO o que determina o **artigo 169, da Lei nº 224/1996 – Estatuto do**

Servidor Público Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de publicar a composição da Comissão de Sindicância para apuração do caso acima noticiado, de acordo com os artigos 171, 172 e seu parágrafo único do Estatuto do Servidor Público Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para instauração do Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Sindicância a fim de apurar, identificar e responsabilizar a autoria do fato em epígrafe.

RESOLVE:

I – INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar na modalidade de Sindicância, para apurar, identificar e responsabilizar a autoria do fato acima, em relação à suposta irregularidade na gestão do contrato de prestação de serviços de fornecimento de água mineral nº 056/2017-SME;

II – DESIGNAR os servidores **CAROLINE NUNES PROCÓPIO**, matrícula nº 18.499-3, **SANDRA REGINA RODRIGUES VIEIRA**, matrícula nº 16.400-3, **LUCAS DA SILVA MORAES**, matrícula nº 911154, para, sob a presidência da primeira, integrarem a Comissão de Sindicância, destinada a apurar, analisar e concluir o processo referente ao fato supracitado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, conforme parágrafo único do artº 172 da Lei nº 224/1996, mediante autorização expressa da Secretária Municipal de Educação;

III – DETERMINAR que as atividades da presente Sindicância, **tenham prioridade sobre as atividades regulamentares dos servidores designados no item II.**

Jaboatão dos Guararapes, 29 de JUNHO de 2021.

IVANEIDE DE FARIAS DANTAS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 177/2021 – SME

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

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

RESOLVE:

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

seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 034/2021 – SME

CONTRATADA: BARROS & ARAÚJO ENGENHARIA LTDA EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NATIVIDADE SALDANHA.

DATA DE ASSINATURA: 09/06/2021.

VIGÊNCIA: 09/06/2021 a 09/06/2022.

GESTOR: Gerson Silva Ribeiro

MATRÍCULA Nº: 59.274-2

FISCAL: Maria Eduarda de Souza Xavier

MATRÍCULA Nº: 4.0591830

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

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

– Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

– Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

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

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

– Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

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

PERÍODO: a partir de 09/06/2021

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 01 de julho de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 178/2021 – SME

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

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

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da

legislação vigente, atuarem como gestor e fiscais do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

CONTRATO Nº: 032/2021 – SME

CONTRATADA: ADONAI COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS) E UTENSÍLIOS PARA MANIPULAÇÃO E ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS FORNECIDOS NAS MERENDAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

DATA DE ASSINATURA: 04/06/2021.

VIGÊNCIA: 04/06/2021 a 04/06/2022.

GESTOR: Michelle Vanilly Menezes Barbosa

MATRÍCULA Nº: 59.277-4

FISCAL: Anaisa Farias de Menezes Cordeiro

MATRÍCULA Nº: 8.0911634

FISCAL: Ana Paula dos Santos

MATRÍCULA Nº: 8.0576590

FISCAL: Paula Darling Conceição da Silva

MATRÍCULA Nº: 8.0904401

FISCAL: Jéssica Bruna Beltrão Santos

MATRÍCULA Nº: 8.09104811

FISCAL: Tatiana de Aguiar Luna

MATRÍCULA Nº: 8.09112411

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

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

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

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

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

PERÍODO: a partir de 04/06/2021

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

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

Jaboatão dos Guararapes, 01 de julho de 2021.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LICITAÇÕES E CONTRATOS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2016 – SESAU. OBJETO: Renovação em caráter excepcional do contrato referente à prestação de serviços especializados de Assistência à Saúde. CONTRATADA: Centro de Diagnósticos Boris Berenstein Ltda – CNPJ: 12.857.736/0005-93. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 183.870,00 (cento e oitenta e três mil e oitocentos e setenta reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 01/06/2021 a 01/06/2022. Jaboatão dos Guararapes, 01/06/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2016 – SESAU. OBJETO: Renovação por excepcionalidade do Contrato de Prestação de Serviços Especializados de assistência à Saúde. CONTRATADA: Ultrassonografia Médica de Permambuco Ltda EPP – CNPJ: 00.830.329/0001-80. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 1.041.004,53 (um milhão quarenta e um mil e quatro reais e cinquenta e três centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 01/06/2021 a 01/06/2022. Jaboatão dos Guararapes, 01/06/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

CONTRATO Nº 026/2021 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065.2021.DISP.018.SMS.CPL1. OBJETO: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTO NÃO PADRONIZADO – PIRFENIDONA 271 MG. CONTRATADA: ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA – CNPJ: 08.958.628/0001-06. VALOR: R\$ 17.695,80 (dezessete mil e seiscentos e noventa e cinco reais e oitenta centavos). VIGÊNCIA: 18/06/2021 a 18/12/2021. Jaboatão dos Guararapes, 18/06/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessoa. Secretária Municipal de Saúde.

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2019 – SME. OBJETO: Renovação de contrato de locação de imóvel para funcionamento do II CDL (Centro de Distribuição e Logística). CONTRATADA: VIVENDA COMERCIO IMOBILIARIO LTDA – CNPJ: 11.514.346/0001-24. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 16/08/2021 a

16/08/2022. Jaboaão dos Guararapes, 17/06/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070.2021.PE.044.SAS.CPL4 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2021 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E MÁSCARAS DESCARTÁVEIS QUE SERÃO DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO DO CORONAVÍRUS (COVID-19). Após o processamento do Pregão, comunica-se sua adjudicação e homologação de seu objeto os vencedores do certame: Lote 01 – SIEG NEGOCIOS LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 28.341.370/0001-01 com o valor global R\$ 35.040,00 (trinta e cinco mil e quarenta reais). Lote 02 – SILVANDRO DIEGO DE ALBUQUERQUE FERREIRA & CIA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 33.613.976/0001-62 com valor global R\$ 14.742,00 (quatorze mil, setecentos e quarenta e dois reais). Jaboaão dos Guararapes, 02 de Julho de 2021. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 081.2021.PE.053.SME.CPL6. Pregão Eletrônico 053/2021. Natureza do Objeto: FORNECIMENTO. Objeto: Registro de preços para eventual fornecimento de 200 conjuntos – capas de chuva – com o objetivo de atender a necessidade do Serviço Móvel de Urgência (SAMU). Valor Máximo Aceitável: R\$ 151.600,00 (cento e cinquenta e um mil e seiscentos reais). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 20/07/2021 às 10:00. Abertura das Propostas: 20/07/2021 às 10:00. Início da disputa: 20/07/2021 às 10:00. Sistema eletrônico utilizado: COMPRASNET – CÓD. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: licitacoes.jaboatao.pe.gov.br. Demais informações pelo email: CPL6.JABOATAO@GMAIL.COM e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira. Jaboaão dos Guararapes, 05 de Julho de 2021. CPL 6. Flaviane Ribeiro Queiroz.
