

# 08 DE JULHO DE 2021 – XXXI – Nº 126 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

8 de julho de 2021

## GABINETE DO PREFEITO

### PORTARIA N.º 104/2021 – GP

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO** a Lei orgânica do Município, a Lei 178/2002, Lei 371/2009 e a Lei 1449/2020, que cria o cargo Público de provimento efetivo de **PROFESSOR I – 1º AO 5º ANO – EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS;**

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 005/2015 de 15 de janeiro de 2015 e publicada no Diário Oficial em 17 de janeiro de 2015;

**CONSIDERANDO** o Edital nº 001/2015 do Concurso Público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas, do seu quadro de pessoal, publicada no Diário Oficial nº 10 de 17 de janeiro de 2015;

**CONSIDERANDO** o Edital de Homologação do resultado final e classificação do Concurso Público nº 001/2015 – SEADGEP de 28 de julho de 2015, publicado no Diário Oficial nº 138 de 28 de julho de 2015, que publica e homologa o resultado final do Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2015;

**CONSIDERANDO** a determinação judicial através dos autos de nº **0014226-73.2020.8.17.2810**, atualmente tombado na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Jaboaão dos Guararapes;

### RESOLVE:

**I – NOMEAR SUB JUDICE** para cargo efetivo de **PROFESSOR I – 1º AO 5º ANO – EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**, a candidata **NATALICE IVANICE BARBOSA**, inscrição nº **08916722**, pontuação **75.00 e 893ª** classificação ampla.

**II – Publique-se e cumpra-se.**

Jaboaão dos Guararapes, 07 de julho de 2021.

**ANDERSON FERREIRA RODRIGUES**  
Prefeito

## SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2015

#### Edital nº 017/2021 – 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 – SEF0GEP, para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal do Jaboatão dos Guararapes, mediante a nomeação realizada através da **Portaria nº 103/2021 – GP, publicada em 07/07/2021 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 Jaboatão dos Guararapes, localizado na Av. Estrada da Batalha, nº 1200 – Galpão N – Jardim Jordão, Jaboatão 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, 08 de julho de 2021

**CARLOS EDUARDO DE A. BARROS**

Secretário Executivo de Gestão de Pessoas

#### **ANEXO I**

#### **RELAÇÃO CANDIDATOS NOMEADOS**

#### **CARGO 203 – 4.SUB.G.O. ASS. EM SAÚDE – AUXILIAR SAÚDE BUCAL EXCLUSIVO ESF**

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
ROBERTA CORDEIRO DA SILVA	06375037	52,50	118

#### **CARGO 309 – 4.SUB.G.O. TÉCN. EM SAÚDE – TÉCNICO DE ENFERMAGEM EXCLUSIVO ESF**

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
RAYSA ANTÔNIA MARIA DA SILVA	06481266	70,00	141

**CARGO 447 – 4.SUB.G.O. ANAL. EM SAÚDE – ENFERMEIRO EXCLUSIVO ESF**

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
ISLA DANIELA DA SILVA PINTO	0660100308	90,20	145

**CARGO 432 – 3.G.O. MÉDICO – DERMATOLOGISTA**

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
MARINA GENESIA DA SILVA REGUEIRA	04979864	95,80	6

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

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
GRACILAINE DO SOCORRO MESQUITA	08268034	77,50	73
EMERSON CELESTINO DA SILVA	0820128690	77,50	74
CAIO VINÍCIO MALAQUIAS DO VALE	08220704	77,50	75
VANESSA GOMES ROSA CAVALCANTI	08216631	77,50	76

**CARGO 425 – 3.G.O. ANAL. EM SAÚDE – PSICÓLOGO**

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
NATÁLIA REIS DE MELO	04252581	98,24	15

**CARGO 431 – 3.G.O. MÉDICO – CLÍNICO GERAL**

<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>CLASSIF.</b>
ETHEL ARAÚJO FIALHO DA SILVA	04883539	85,90	28
RODRIGO ROCHA DE FARIA	04844905	85,80	29

**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 EXECUTIVA DE ORDEM PÚBLICA E DE MOBILIDADE**

### **PORTARIA Nº 05/2021 – GAB/SEORP, de 09 de julho de 2021.**

Dispõe sobre as mudanças de tráfego nas Av. Agamenon Magalhães e Av. Almirante José Dias Fernandes para a implantação do Novo Binário Prazeres no Município do Jaboatão dos Guararapes.

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ORDEM PÚBLICA E DE MOBILIDADE** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 34/2018 de 28 de dezembro de 2018, pelo Decreto nº 127/2018, de 19 de setembro de 2018, em conformidade com o disposto no Art.24, Inciso II da Lei nº 9.503/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e pela Portaria 54/2019 – GP, publicada em 21 de agosto de 2019;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer sentido único de tráfego na Av. Agamenon Magalhães, até a Rua Santa Flora (Sentido Rua Zequinha Barreto);

Art. 2º Estabelecer sentido único de tráfego na Av. Almirante José Dias Fernandes, no sentido da Rua Santa Flora até a Rua Emiliano Ribeiro (Sentido Rua do Sol);

Art. 3º Proibir o estacionamento na Av. Agamenon Magalhães do lado direito da via no sentido do tráfego;

Art. 4º Proibir o estacionamento na Av. Almirante Dias Fernandes do lado

direito da via no sentido do tráfego, e dos dois lados da via no trecho entre a Rua Barão de Amaragi e a Rua Emiliano Ribeiro;

Art. 5º – Estabelecer a fiscalização de trânsito destas mudanças propostas na circulação de tráfego nestas vias em caráter educativo, durante o período de 15 (quinze) dias corridos, a contar do dia 10/07/2021;

Art. 6º Esta portaria entre em vigor na data de sua assinatura, a partir das 07 horas do dia 10/07/2021.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de julho de 2021.

**André Ângelo da Silva**

**Secretário Executivo de Ordem Pública e de Mobilidade**

**Adriana Marinho C. de Souza**

**Superintendente de Transporte**

**Respondendo pelo Expediente SEORP**

---

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS Nº 084/2021**

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

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

**RESOLVE:**

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

**CONTRATO Nº:** 023/2021 – SMS

**CONTRATADA:** INTERJET COMERCIAL EIRELI

**OBJETO:** FORNECIMENTO DE AVENTAIS DESCARTÁVEIS GRAMATURA 50G, PARA ATENDER AOS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, EM CARÁTER EMERGENCIAL.

**DATA DE ASSINATURA:** 26/05/2021

**VIGÊNCIA:** 26/05/2021 a 26/08/2021

**GESTOR:** Karinna Moura Boaviagem

**MATRÍCULA Nº:** 9116661

**FISCAL:** Rosália Adelina de Carvallho

**MATRÍCULA Nº:** 172766

Art. 2º- caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

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

contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

7. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
8. Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

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

Art. 3º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de Julho de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 085/2021**

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

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

**RESOLVE:**

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

**3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 042/2019 – SMS**

**CONTRATADA:** Construtora Prime LTDA.

**OBJETO:** PRORROGAÇÃO DO CONTRATO PARA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE NO BAIRRO DE MARCOS FREIRE NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

**DATA DE ASSINATURA:** 11/06/2021

**VIGÊNCIA:** 26/07/2021 a 26/12/2021

**GESTOR:** Flávio Mota

**MATRÍCULA Nº:** 59.211-1

**FISCAL:** Flávio Locio

**MATRÍCULA Nº:** 59.254-0

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

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

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

Art. 3º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de Julho de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 086/2021**

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

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

**RESOLVE:**

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

**CONTRATO Nº: 014/2021 – SMS**

**CONTRATADA: PAULO JOSÉ MAIA ESMERALDO SOBREIRA – ME**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRA ODONTOLÓGICA E OUTROS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS.**

**DATA DE ASSINATURA: 22/03/2021**

**VIGÊNCIA: 22/03/2021 A 22/03/2022**

**GESTOR: JULIANA MENEZES TEIXEIRA DE CARVALHO**

**MATRÍCULA Nº: 198803**

**FISCAL: ADRIANO SOUTO DE SANTANA**

**MATRÍCULA Nº: 196002**

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

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

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

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

Art. 2º – Revoga-se a portaria SMS Nº 026/2021.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura dos Contratos acima especificados.

**Art. 4º** – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de julho de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 087/2021**

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

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

**RESOLVE:**

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

**CONTRATO Nº:** 013/2016

**CONTRATADA:** CLINICA RADIOLÓGICA NOSSA SENHORA DO CARMO LTDA – EPP

**OBJETO:** SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE: SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO POR COLETA DE MATERIAL ATRAVÉS DE PUNÇÃO/BÍOPSIA, DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO, DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA, DIAGNÓSTICO POR ULTRASSONOGRAFIA, DIAGNÓSTICO POR ENDOSCOPIA, DIAGNÓSTICO EM ESPECIALIDADES, OPM EM ODONTOLOGIA E INTERNAÇÃO HOSPITALAR NAS CLÍNICAS: GERAL E CIRÚRGICA.

**DATA DE ASSINATURA:** 02/05/2016

**VIGÊNCIA:** 02/05/2016 a 02/05/2022

**GESTOR:** Manuela de Godoy Novaes

**MATRÍCULA Nº:** 59.271-3

**FISCAL:** Ianese Maria Lira de Lima

**MATRÍCULA Nº:** 133.190

Art. 2º– caberá ao GESTOR do CONTRATO:

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

11. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
12. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
13. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Art. 3º caberá ao FISCAL do contrato:

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

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

Art. 3º – Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de Julho de 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**  
**Secretária Municipal de Saúde**

---

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021/SMS/PMJG – CREDENCIAMENTO 001/SMS – Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços com**

finalidade diagnóstica – exames citopatológicos e exames anatomopatológicos, conforme descrição na “Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses e Próteses e Materiais Especiais (OPM) do Sistema Único de Saúde – SUS”, disponível por meio do SIGTAP – Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPM). Após análise da declaração de credenciamento, comunica-se a **HABILITAÇÃO** do estabelecimento de saúde **ANATÔMICA SERVIÇOS DE CIRURGIA E ANATOMICA PATOLOGIA LTDA.**, no valor estimado de R\$ 954.140,24 (novecentos e cinquenta e quatro mil e centro e quarenta e reais e vinte e quatro centavos), ao Processo Administrativo nº 003/2021/SMS/PMJG – Credenciamento nº 001/SMS.

Publique-se o resultado do julgamento acima exarado, bem como abertura do prazo recursal de 05 (cinco) dias, conforme legislação de regência.

Jaboatão dos Guararapes, 08 de Julho de 2021.

**ZELMA DE FÁTIMA CHAVES PESSÔA**

Secretária Municipal de Saúde

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2013 – SEPSI. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Escola Municipal Olavo Bilac. CONTRATADA: ESPÓLIO DE JOSÉ DA CONCEIÇÃO SANTOS – CPF: 024.042.014.41. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 17/07/2021 a 17/07/2022. Jaboaão dos Guararapes, 09/06/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

---

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/2016 – SEDEMS. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima. CONTRATADA: GIRLENE MARIA SALES BRAZ – CPF: 024.686.644.69. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 02/08/2021 a 02/08/2022. Jaboaão dos Guararapes, 29/06/2021. 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\$ 11.040,00 (onze 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). . Jaboatão dos Guararapes, 02 de Julho de 2021. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

(Republicado por incorreção).

---

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório Nº: 086.2021.PE.056.SMS.CPL4. Pregão Eletrônico 056. Natureza do Objeto: FORNECIMENTO. Objeto: Registro de preços para contratação de empresas especializadas no fornecimento, eventual e parcelado, de equipamentos de tecnologia da informação, para atender implantação e manutenção do Sistema de Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) nas Unidades de Saúde da Família da Rede Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes/PE. Valor Máximo Aceitável: R\$ 849.465,71 (oitocentos e quarenta e nove mil e quatrocentos e sessenta e cinco reais e setenta e um centavos). Referência de Tempo: Horário de Brasília. Recebimento das Propostas até: 21/07/2021 às 9h30min. Abertura das Propostas e Início da disputa: 21/07/2021 às 9h30min. Sistema eletrônico utilizado: Comprasnet – Cód. UASG 982457. Edital, anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações: [licitacoes.jaboatao.pe.gov.br](http://licitacoes.jaboatao.pe.gov.br). Demais informações pelo e-mail: [CPL4.JABOATAO@GMAIL.COM](mailto:CPL4.JABOATAO@GMAIL.COM) e através do Telefone: (81) 99975.1797, no horário de 8:00 às 14:00, de segunda a sexta-feira. Jaboatão dos Guararapes, 06 de Julho de 2021. CPL 4. Francisco José Oliveira.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 068.2021.PE.042.SAS.CPL4 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2021 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (ELETRÔNICOS, ELETRODOMÉSTICOS E AR CONDICIONADO) NECESSÁRIOS AOS ATENDIMENTOS DOS EQUIPAMENTOS PERTENCENTES AO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS. Após o processamento do Pregão, comunica-se sua adjudicação e homologação de seu

objeto os vencedores do certame: Lote 01 – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 40.876.269/0001-50 com o valor global R\$ 33.608,53 (trinta e três mil seiscentos e oito reais e cinquenta e três centavos). Lote 02 – FERRUDD COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 03.036.083/0001-67 com valor global R\$ 27.955,30 (vinte e sete mil novecentos e cinquenta e cinco reais e trinta centavos). Lote 03 – 3P DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE INFORMATICA LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 11.957.607/0001-80 com valor global de R\$ 11.790,00 (onze mil setecentos e noventa reais). Jaboaão dos Guararapes, 06 de Julho de 2021. Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima. Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

---