

# 14 DE JULHO DE 2021 – XXXI – Nº 130 – JABOATÃO DOS GUARARAPES

14 de julho de 2021

## **EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES**

**EMLUME**

**EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINACAO PUBLICA DO JABOATAO DOS GUARARAPES**

**PORTARIA Nº 06/2021**

**O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – EMLUME**, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo ATO nº 0110/2021, tendo em vista a necessidade de gerir os contratos de fornecimento de energia elétrica para iluminação pública junto a CELPE, no âmbito do Poder Executivo Municipal,

**CONSIDERANDO** o Princípio da Legalidade, consagrado nos artigos 5º, II e 37, CAPUT, da Constituição Federal

**CONSIDERANDO** o artigo 28 e seguintes da Lei 13.303/16, que trata da exigência de licitação e dos casos de dispensa e de inexigibilidade no âmbito das empresas estatais

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o Módulo de Licitações e Contratos – LICON, do Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES, conforme o art.5º da Resolução do TCE nº 20/16

**CONSIDERANDO** a Resolução do TCE nº 28/15 que dispõe sobre o sistema de usuários

**CONSIDERANDO** a Resolução do TCE nº 29/15 que dispõe sobre o Sistema de Cadastro de Unidades Jurisdicionadas

**RESOLVE:**

**Art.1º. DESTITUIR** a servidora **OLÍMPIA FARIAS DA SILVA AGUIAR FALCÃO**, da qualidade de Gerenciadora de Sistema da unidade jurisdicionada Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboaão dos Guararapes-EMLUME, no Processo Eletrônico do TCE-PE.

**Art.2º. DESIGNAR** a pessoa abaixo qualificada como “Gerenciador de Sistema” da unidade jurisdicionada Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública do Jaboaão dos Guararapes-EMLUME, na operação do seguinte sistema: Processo

Eletrônico do TCE-PE (e-TCEPE):

**JOSE VICTOR FIGUEIREDO DE LUCENA**

Cargo: Coordenador de Contratos e Viabilidades

CPF/MF : 066.628.804.69

1. mail: [victor.figueiredo@emlume.com.br](mailto:victor.figueiredo@emlume.com.br)

Tipo de Vínculo: Servidor comissionado

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

Jaboatão dos Guararapes/PE, 12 de julho de 2021.

**Sérgio Flávio de Avellar**

Presidente da Empresa Municipal de Energia e Iluminação Pública (EMLUME)

Prefeitura Municipal do Jaboaão dos Guararapes

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 143/2021 – 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 gestores e fiscais dos contratos celebrados entre a Secretaria Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes e as Empresas a seguir enunciadas:

**CONTRATO Nº: 041/2018 – SME**

**CONTRATADA: ADMILSON SILVA DE FREITAS.**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA AFRICA, Nº53, SUCUPIRA, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ CARLOS RIBEIRO.**

**DATA DE ASSINATURA: 20/0/2018**

**VIGÊNCIA: 20/08/2020 à 20/08/2021.**

**GESTOR:** CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.

**MATRÍCULA Nº:** 18.746-0

**FISCAL:** GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.

**MATRÍCULA:** 59.212-6

**CONTRATO Nº:** 030/2017 – SEMECELJ

**CONTRATADA:** AILTON JOSÉ DOS SANTOS.

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA ESTRADA VELHA DO JORDÃO, Nº1134, GUARARAPES, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL CLÁUDIO AGRÍCIO.

**DATA DE ASSINATURA:** 31/05/2017

**VIGÊNCIA:** 31/05/2021 à 31/05/2022.

**GESTOR:** CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.

**MATRÍCULA Nº:** 18.746-0

**FISCAL:** GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.

**MATRÍCULA:** 59.212-6

**CONTRATO Nº:** 006/2017 – SEMECELJ

**CONTRATADA:** ANTÔNIO JOÃO DE LIRA.

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA HORTÊNCIAS, Nº670, SOCORRO, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE LOURDES RAMOS.

**DATA DE ASSINATURA:** 21/02/2017

**VIGÊNCIA:** 21/02/2021 à 21/02/2022.

**GESTOR:** CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.

**MATRÍCULA Nº:** 18.746-0

**FISCAL:** GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.

**MATRÍCULA:** 59.212-6

**CONTRATO Nº:** 038/2017 – SME

**CONTRATADA:** ASSOCIAÇÃO SÃO VICENTE DE PAULO DO RECIFE.

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ARTHUR XAVIER, Nº480, FLORIANO, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL CATHERINE LABOURÉ.

**DATA DE ASSINATURA:** 14/11/2017

**VIGÊNCIA:** 14/11/2020 à 14/11/2021.

**GESTOR:** CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.

**MATRÍCULA Nº:** 18.746-0

**FISCAL:** GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.

**MATRÍCULA:** 59.212-6

**CONTRATO Nº:** 028/2018 – SME

**CONTRATADA:** CÍCERO AUGUSTO DE OLIVEIRA .

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA RIO JABOATÃO, Nº77, MURIBECA, MARCOS FREIRE, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL RURAL MARIA FEIJÓ.

**DATA DE ASSINATURA:** 11/05/2018

**VIGÊNCIA:** 11/05/2021 à 11/05/2022.

**GESTOR:** CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.

**MATRÍCULA Nº:** 18.746-0

**FISCAL:** GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.

**MATRÍCULA:** 59.212-6

**CONTRATO Nº:** 036/2019 – SME

**CONTRATADA:** CÍCERO AUGUSTO DE OLIVEIRA .

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA RIO JABOATÃO, Nº77, MURIBECA, MARCOS FREIRE, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO I DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA FEIJÓ.

**DATA DE ASSINATURA:** 08/03/2018

**VIGÊNCIA:** 08/03/2021 à 08/03/2022.

**GESTOR:** CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.

**MATRÍCULA Nº:** 18.746-0

**FISCAL:** GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.

**MATRÍCULA:** 59.212-6

**CONTRATO Nº:** 070/2017 – SME

**CONTRATADA:** CLÁUDIO JOSÉ PESSOA DE MELO JUNIOR.

**OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA CARACOL, Nº160 e 161 A, CANDEIAS, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL SANTA EDWIRGES.**

**DATA DE ASSINATURA: 15/12/2017**

**VIGÊNCIA: 15/12/2020 à 15/12/2021.**

**GESTOR: CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.**

**MATRÍCULA Nº: 18.746-0**

**FISCAL: GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.**

**MATRÍCULA: 59.212-6**

**CONTRATO Nº: 017/2021 – SME**

**CONTRATADA: DIOGENES JOAQUIM DA SILVA.**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA AVENIDA CONDE PEREIRA CARNEIRO, Nº145, CASA B, SUCUPIRA, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DO ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ CARLOS RIBEIRO.**

**DATA DE ASSINATURA: 11/03/2017**

**VIGÊNCIA: 11/03/2021 à 11/03/2022.**

**GESTOR: CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.**

**MATRÍCULA Nº: 18.746-0**

**FISCAL: GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.**

**MATRÍCULA: 59.212-6**

**CONTRATO Nº: 014/2018 – SME**

**CONTRATADA: ESPÓLIO DE DAURI DOS SANTOS XIMENES, REPRESENTADO PELA INVENTARIANTE KARIN CARNEIRO XIMENES.**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ERNESTO DE SOUZA LEÃO, Nº1025, SEGUNDO E TERCEIRO PISO, PIEDADE, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO ANEXO III DA ESCOLA MUNICIPAL HENRIQUE DIAS.**

**DATA DE ASSINATURA: 21/02/2018.**

**VIGÊNCIA: 21/02/2021 à 21/02/2022.**

**GESTOR: CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.**

**MATRÍCULA Nº: 18.746-0**

**FISCAL: GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.**

MATRÍCULA: 59.212-6

**CONTRATO Nº: 078/2019 – SME**

**CONTRATADA: ESPÓLIO DE DAURI DOS SANTOS XIMENES, REPRESENTADO PELA INVENTARIANTE KARIN CARNEIRO XIMENES.**

**OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA ERNESTO DE SOUZA LEÃO, Nº1025, A e D, ANDAR TÉRREO, PIEDADE, JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO ANEXO II DA ESCOLA MUNICIPAL HENRIQUE DIAS.**

**DATA DE ASSINATURA: 09/10/2019.**

**VIGÊNCIA: 09/10/2020 à 09/10/2021.**

**GESTOR: CÁSSIA SIMONE SOUZA COSTA LIMA.**

**MATRÍCULA Nº: 18.746-0**

**FISCAL: GRACE KELLYS NETO DE OLIVEIRA CAMPOS.**

MATRÍCULA: 59.212-6

#### **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 do cumprimento das exigências contratuais e legais estabelecido no edital e seus anexos;
- 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 do fornecimento;
- 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;
- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;
- 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 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 Municipal;
- 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 – Revogam-se as disposições em contrário.

Jaboatão dos Guararapes, 12 de julho de 2021.

**Ivaneide de Farias Dantas**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS Nº 094/2021**

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 dos Contratos celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jabotão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**CONTRATO Nº:** 026/2021 – SMS

**CONTRATADA:** ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MEDICAMENTO NÃO PADRONIZADO – PIRFENIDONA 271 MG.

**DATA DE ASSINATURA:** 18/06/2021

**VIGÊNCIA:** 18/06/2021 A 18/12/2021

**GESTOR:** Karinna Moura Boaviagem

**MATRÍCULA Nº:** 9116661

**FISCAL TITULAR:** Rosália Adelina de Carvalho

**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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura dos Contratos acima especificados.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de julho 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 095/2021**

**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 dos Contratos celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa

a seguir enunciada:

**CONTRATO Nº:** 021/2016 – SESAU

**CONTRATADA:** ULTRASSONOGRRAFIA MÉDICA DE PERNAMBUCO LTDA – EPP.

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

**DATA DE ASSINATURA:** 01/06/2016

**VIGÊNCIA:** 01/06/2021 A 01/06/2022

**GESTOR:** Manuela de Godoy Novaes

**MATRÍCULA Nº:** 59.271-3

**FISCAL TITULAR:** Janaína Conceição de Souza Leite

**MATRÍCULA Nº:** 136.080

**FISCAL SUBSTITUTO:** 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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura dos Contratos acima especificados.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de julho 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 096/2021**

**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 dos Contratos celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresas a seguir enunciadas:

**CONTRATO Nº:** 019/2016 – SESAU

**CONTRATADA:** ULTRASSONOGRAFIA DE JABOATÃO LTDA – EPP.

**OBJETO:** SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE: SERVIÇOS DE: DIAGNÓSTICO POR COLETA DE MATERIAL ATRAVÉS DE PUNÇÃO/BÍÓPSIA, 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:** 01/06/2016

**VIGÊNCIA:** 01/06/2021 A 01/06/2022

**GESTOR:** Manuela de Godoy Novaes

**MATRÍCULA Nº:** 59.271-3

**FISCAL TITULAR:** Paulo Henrique de lemos

**MATRÍCULA Nº:** 911.218

**FISCAL SUBSTITUTO:** Natália Barros Lopes

**MATRÍCULA Nº:** 592.373

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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura dos Contratos acima especificados.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de julho 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

**PORTARIA SMS Nº 097/2021**

**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 dos Contratos celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Jaboaão dos Guararapes e a Empresa a seguir enunciada:

**CONTRATO Nº: 024/2021 – SMS**

**CONTRATADA:** MEDICAL CENTER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES, PARA ATENDER ÀS UNIDADES DE SAÚDE DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABOATÃO DOS GUARARAPES – ITEM 12: ÁLCOOL ETÍLICO 70ºGL.

**DATA DE ASSINATURA:** 02/06/2021

**VIGÊNCIA:** 02/06/2021 A 02/06/2022

**GESTOR:** Karinna Moura Boaviagem

**MATRÍCULA Nº:** 9116661

**FISCAL TITULAR:** Rosália Adelina de Carvalho

**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. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura dos Contratos acima especificados.

Art. 5º Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 14 de julho 2021.

**Zelma de Fátima Chaves Pessôa**

**Secretária Municipal de Saúde**

---

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 035/2018

**Edital nº 011/2021 – 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 Jaboaão 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 Jaboaão dos Guararapes, localizada na Av. Barreto de Menezes, s/n, Prazeres–Jaboaão 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, 13 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 – Jaboatão dos Guararapes- PE/ CEP:54.330-900

**CARGO/FUNÇÃO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

<b>COLOCAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>PCD</b>	<b>DATA DE CONVOCAÇÃO</b>	<b>HORÁRIO</b>
2º	MARILIA DE ANDRADE OLIVEIRA	3711	NÃO	19/07/2021	09:00
3º	ÁLVARO PAULO PEREIRA BORBA	2501	NÃO	19/07/2021	09:30

Jaboatão dos Guararapes, 13 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).

---

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 035/2018 – SMS. OBJETO: Renovação do Contrato referente à Locação de Veículos automotores, para o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde do Jaboatão dos Guararapes. CONTRATADA: IURY HERLEN DE SOUZA DOS SANTOS EIRELI – CNPJ: 12.611.916/0001-67. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 127.997,88 (cento e vinte e sete mil e novecentos e noventa e sete reais e oitenta e oito centavos). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 11/06/2021 a 11/06/2022. Jaboatão dos Guararapes, 11/06/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 042/2016 – SESAU. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel para funcionamento do Programa de Saúde da Família Alto do Cristo. CONTRATADA: Erivaldo Cordeiro do Nascimento – CPF: 193.594.894.68. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 17.100,00 (dezessete mil e cem reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 08/07/2021 a 08/07/2022. Jaboatão dos Guararapes, 25/05/2021. Zelma de Fatima Chaves Pessôa. Secretária Municipal de Saúde.

10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2014 – SEPLAG. OBJETO: Renovação do Contrato de Locação de Imóvel para funcionamento da Regional 04. CONTRATADA: Espólio de Dauri dos Santos Ximenes, representado pelo seu inventariante Sra KARIN CARNEIRO XIMENES – CPF: 948.709.264.15. VALOR CONTRATUAL RENOVADO: R\$ 57.960,00 (cinquenta e sete mil e novecentos e sessenta reais). PRAZO ACRESCIDO: 12 meses. NOVA VIGÊNCIA: 01/08/2021 a 01/08/2022. Jaboatão dos Guararapes, 01/07/2021. Joao Alves Timoteo Neto. Secretário Executivo de Gestão Administrativa.

---

5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2016 – SEDEMS. OBJETO: Revisão com redução de aproximadamente 18,44% no valor do contrato referente à prestação de serviços corporativos de internet, acessos de alta velocidade e serviços de redes de fio (wifi). CONTRATADA: WORLDNET TELECOM COMÉRCIO E SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA – CNPJ: 05.773.360/0001-40. VALOR SUPRIMIDO: R\$ 32.894,40 (trinta e dois mil e oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 145.416,00 (cento e quarenta e cinco mil e quatrocentos e dezesseis reais). Jaboatão dos Guararapes, 05/07/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

---

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 073/2020 – SME. OBJETO: Repactuação em razão de Convenção Coletiva, no percentual aproximado de 9,07%, no contrato de Prestação de Serviços de Copeiragem, Cozinheiro e Auxiliar de Almoxarifado nos Prédios Educacionais e Administrativos da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes, LOTE 1. CONTRATADA: DIPLOMATA TERCEIRIZAÇÃO EM GERAL EIRELI – ME – CNPJ: 04.803.820/0001-72. VALOR ACRESCIDO: R\$ 19.731,84 (dezenove mil e setecentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos). VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 237.212,16 (duzentos e trinta e sete mil e duzentos e doze reais e dezesseis centavos). Jaboatão dos Guararapes, 07/07/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

---

TERMO DE RERRATIFICAÇÃO AO 7º E 8º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 048/2014 – SEPSI. OBJETO DA RERRATIFICAÇÃO: Retificação do número da Modalidade (Dispensa) do Processo Administrativo que consta no 7º e 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 048/2014 – SEPSI, que passa a ter a seguinte redação: ONDE SE LÊ: Dispensa nº 152/2014; LEIA-SE: Dispensa nº 015/2014. CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO SÃO VICENTE DE PAULO DO RECIFE – CNPJ: 11.027.562/0001-45. Jaboatão dos Guararapes, 30/06/2021. Ivaneide de Farias Dantas. Secretária Municipal de Educação.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### TERMO DE RATIFICAÇÃO

RECONHEÇO E RATIFICO, em todos os seus termos, o PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 087.2021.INEX.004.SMS.CPL6. OBJETO: Contratação com a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – ECT, cujo objetivo é os serviços remessa e entrega de documentos e objetos – Pacote bronze. Conforme Parecer Jurídico nº. 192/2021, com fundamento no art. 25, inciso I da Lei nº. 8.666/1993. Contratada: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – ECT, CNPJ nº 34.028.316/0021-57. Valor global de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Prazo:

60 (sessenta) meses.

Jaboatão dos Guararapes, 09 de Julho de 2021

Zelma de Fatima Chaves Pessôa

Secretária Municipal de Saúde

---