



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

PORTARIA N.º 001/SLC/2021

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de **Dispensa de Licitação nº 01/2021**, a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas no com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93 alterada pelo DECRETO Nº 9.412/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de 01 (uma) Câmara conservadora de vacina, capacidade 120 litros, com sistema de emergência, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga/MT, com fulcro no Artigo 24 Inciso II da Lei 8.666/93 alterada pelo DECRETO Nº 9.412/2018.

CONTRATADO: ROTA SERVIÇOS E COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ: 19.554.904/0001-97.

VALOR DO CONTRATO: R\$: 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 21/01/2021 A 21/12/2021.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – NOMEAR, a Servidora **Luciane Cristina Nunes**, CPF nº. **93472323949**, Matrícula nº. **2242**, lotada e representando a Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **001/2021** – Portaria nº. **001/SLC/2021**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 07/2019** de 05 de dezembro de 2019, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

- Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
- O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

- c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;
- h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

COMPRAS:

- a) ler atentamente o termo do contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à(ao):
 - I – Especificações do objeto;
 - II – Prazo de entrega do material;
- b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- c) receber a fatura de cobrança, conferindo:
 - I – Se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
 - II – Se o valor cobrado corresponder exatamente aquilo que foi fornecido;
 - III – Se a nota fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;
- d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;
- e) Encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para o pagamento;
- f) No caso de dúvidas quanto ao atesto, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

g) Notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusula contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Manter contato com preposto/representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

I – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 21 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADA NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME, NA DATA SUPRA.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Luciane Cristina Nunes, declara estar ciente da designação ora atribuída, e da função que é inerente em razão da designação.

Luciane Cristina Nunes
CPF nº. 93472323949
Fiscal de Contrato

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARANATINGA –MT,
EM 29 DE JANEIRO DE 2021.


JOSIMAR MARQUES BARBOSA
PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT,
29 DE JANEIRO DE 2021.

Leonardo Faria Zampa

Prefeito Municipal

**CONTRATOS
EXTRATO DO ADITIVO CONTRATO 01/2021**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Contrato Administrativo nº 41/2020

Processo de Licitação nº 19/2020

Modalidade Pregão Presencial nº 08/2020

Objeto: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO REAJUSTAR O PREÇO (25%) DO ITEN 2 DO CONTRATO. CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ELETRICISTA CAPACITADO COM EXPERIENCIA COMPROVADA A PRESTAR SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DA REDE PUBLICA DE ILUMINAÇÃO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: JOEL BONIFACIO DA SILVA 45940320104.

Período de vigência: inalterado.

Fundamento legal: Este termo aditivo se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 26 de Janeiro de 2021.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL
ATA DE DELIBERAÇÃO Nº 01 CPPASF- REFERENTE AO PROCESSO Nº 01/2021**

Aos vinte e nove (29) dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte, as 13:00 horas, em uma das salas da Estratégia da Saúde da Família ESF III, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria 090 de março de 2019, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Vivian Micaelli Stacke: Secretária e Benvinda Rodrigues Galdino: Membro, para a ABERTURA do Processo Administrativo Sanitário Fiscal, com relação ao **Termo de Notificação nº 1408, Termo de Infração nº 1409, Termo de Apreensão nº 0529 e Relatório de Inspeção Sanitária de Paranatinga-MT e Relatório de Reinspeção**, referente ao estabelecimento LANCHES TORRES do (a) responsável/proprietário ERIZETE DE SOUSA TORRES, cujo o CNPJ nº: 35.403.651/0001.07, situado na Av. Bandeirantes, Nº 991, no bairro Vila Concor dia, Paranatinga/MT, CEP: 78870-000. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal nº 01/2021.

Paranatinga/MT, 29 de janeiro de 2021.

ADRIANA A. DE O. SALAZAR- Presidente

VIVIAN MICAELLI STACKE-Secretária

BENVINDA RODRIGUES GALDINO-Membro

**LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 001/SLC/2021**

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de **Dispensa de Licitação nº 01/2021**, a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas no com fulcro no artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/9 alterada pelo DECRETO Nº 9.412/2018.

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de 01 (uma) Câmara conservadora de vacina, capacidade 120 litros, com sistema de emergência, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga/MT, com fulcro no Artigo 24 Inciso II da Lei 8.666/93 alterada pelo DECRETO Nº 9.412/2018.

Contratado: ROTA SERVIÇOS E COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ: 19.554.904/0001-97.

Valor do Contrato: R\$:16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais).

Vigência DO CONTRATO: 21/01/2021 A 21/12/2021.

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, a Servidora **Luciane Cristlina Nunes**, CPF nº. **93472323949**, Matrícula nº. **2242**, lotada e representando a Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **001/2021** – Portaria nº. **001/SLC/2021**, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 07/2019** de 05 de dezembro de 2019, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;
- h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

COMPRAS:

a) ler atentamente o termo do contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à(ao):

I – Especificações do objeto;

II – Prazo de entrega do material;

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo;

I – Se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II – Se o valor cobrado corresponder exatamente aquilo que foi fornecido;

III – Se a nota fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) Encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para o pagamento;

f) No caso de dúvidas quanto ao atesto, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;

g) Notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de qualquer cláusula contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Manter contato com preposto/representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

I – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 21 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Registrada NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Luciane Cristina Nunes, declara estar ciente da designação ora atribuída, e da função que é inerente em razão da designação.

Luciane Cristina Nunes

CPF nº. 93472323949

Fiscal de Contrato

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PARANATINGA –MT, EM 29 DE JANEIRO DE 2021.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 001/2021**

Contrato nº. 001/2021 – Dispensa de Licitação nº. 001/2021 – **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Paranatinga; **CONTRATADA:** empresa **ROTA SERVIÇOS E COMÉRCIO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME**, CNPJ: 19.554.904/0001-97. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de 01 (uma) Câmara conservadora de vacina, capacidade 120 litros, com sistema de emergência, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga/MT, com fulcro no Artigo 24 Inciso II da Lei 8.666/93 alterada pelo DECRETO Nº 9.412/2018. Valor: **R\$: 16.500,00 (dezessets mil e quinhentos reais)**. Vigência: **21/01/2021 A 21/12/2021**. Departamento de Licitações e Contratos, em 29 de janeiro de 2021.

**LICITAÇÃO
ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 03/2021**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do Presidente da CPL nomeado pela portaria 024 de 17 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados, que formalizou o processo de licitação pela modalidade de **Dispensa Nº. 03/2021**, regido pela lei 8.666/93 e suas alterações complementares. Objeto: Locação de Imóvel/Prédio para dar suporte para acompanhantes e pessoas hospitalizadas, localizada em Rondonópolis-MT, na Rua 13 de Maio, nº 2.265, lote 15, Jardim Guanabara, com área Construída de Aproximadamente 200 M2, a pedido da Secretaria Municipal de assistência Social de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/93 e Lei Municipal nº 1664/2018. Departamento de Licitações e Contrato, em 29 de janeiro de 2021.

**DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA Nº 477 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020.**

PORTARIA Nº 477 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais,

RESOLVE:

I – Retornar conforme o Estatuto do Servidor Público Lei nº 24/97, do Licença Maternidade a servidora **Ellen Cris Melo Martins** – do Cargo de Agente Comunitária de Saúde, a partir do dia 03/12/2020;