PREFEITURA DE PARAUAPEBAS

SEMSA
Secretaria Municipal de Saúde

1869
Fls.

1880
Fls. NULO

PORTARIA Nº 0572/2025

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 971
Protocolo Nº 33568
Data: 01/09/2025
Disponível: http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/busca

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA** sob o nº **20250273.**

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora ***Aldezilma Oliveira Rodrigues,*** Assistente Social, inscrita sob o número de Matricula 3503, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20250273,** onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – 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;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos 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;

V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

MARCOS VINICIUS SOARES DOS SANTOS:52694119204
Assinado de forma digital por MARCOS VINICIUS SOARES DOS SANTOS:52694119204

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – 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;

XIV – 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;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e termino de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2°. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3°. Na ausência da Servidora, ***Aldezilma Oliveira Rodrigues,*** Assistente Social, inscrita sob o número de Matricula 3503, fica designada como suplente a servidora**,** ***Karine Morais de Sousa,*** Assessor Especial II, Decreto 856/2025, lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde.**

Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de março de 2025

Art. 5°. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 31 de março de 2025.

Marcos Vinicius Soares dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto n° 006/2025

PREFEITURA DE PARAUAPEBAS

SEMSA
Secretaria Municipal de Saúde

1871
Fls.

1902
Fls. NULO

ANEXO I

PORTARIA Nº 0572/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: **20250273**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADO: **AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA**

CNPJ: **37.556.213/0001-04**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para fornecimento de forma parcelada de fraldas descartáveis, tamanho infantil e adultos para atender a demanda dos pacientes cadastrados na Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência da Atenção Primária a Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), Município de Parauapebas, Estado do Pará.**

VALOR INICIAL DO CONTRATO: **RS 11.784,15 (Onze mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos).**
VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: **(27 de março de 2025** até **27 de março de 2026).**
PRAZO DO CONTRATO: **12 (doze) Meses.**

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

As Servidoras ***Aldezilma Oliveira Rodrigues,*** Assistente Social, inscrita sob o número de Matricula 3503 e ***Karine Morais de Sousa,*** Assessora Especial II, Decreto 856/2025, **declaram-se** cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Aldezilma Oliveira Rodrigues
Aldezilma Oliveira Rodrigues
Matricula Nº 2660
Fiscal de Contrato

Karine Morais de Sousa
Karine Morais de Sousa
Decreto Nº 856/2025
Suplente

VALOR ESTIMADO
4.1 O valor global máximo permitido para esta contratação será de R$ 59.085,60 (cinquenta e nove mil, oitenta e cinco reais e sessenta centavos).
5.0 PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
5.1 A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Sitio oficial do Município (portal da Prefeitura de Parauapebas), sendo o recebimento da proposta de preços e documentos de habilitaçaõ será na Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, localizada na Rua Rio Dourado s/nº, Beira Rio – Cep: 68.515-000, Parauapebas – PA, no horário das 08:00 às 14:00 horas ou via e-mail até o dia 04/04/2025 ás 23:59h.
6.0 PROPOSTA DE PREÇOS
6.1 A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.
As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.
6.2 Os preços ofertados não poderão exceder o valor global máximo estimado, conforme previsto no item 4.1 acima.
7.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISICA
7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
7.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
7.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
7.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
7.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
7.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
7.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
7.8 Dados Bancários da empresa
7.9 Caso a empresa participante do certame não apresente todos os documentos de Habilitação Jurídica e Física exigidos neste edital, a mesma poderá ser desclassificada.
8.0 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
Para o julgamento será adotado o critério de menor preço global, atendidas as especificações contidas no memorando técnico do setor solicitante em anexo a este Instrumento.
8.1Encerrada a fase de recebimento das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.
8.2 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
8.3 Não havendo oferecimento de propostas adicionais no prazo de publicidade, será classificado o menor preço obtido durante a fase de pesquisa de mercado, desde que seja apresentado todos os documentos necessários para habilitação jurídica e física.
8.4 Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á a Ata indicando a empresa vencedora do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.
9.0 DO PAGAMENTO
9.1 O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente de recebimentos dos insumos/materiais ou prestação de serviços.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
10.1 Poderá Secretaria Municipal de Obras - SEMOB revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente
10.2 A Secretaria Municipal de Obras - SEMOB deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
10.3Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Secretaria Municipal de Obras (SEMOB).
10.4 A contratação decorrente deste processo poderá ser formalizada de forma simplificada através de empenho ou de contrato simplificado, caso o dispêndio do recurso provisionado para execução desta despesa exija.
Parauapebas-PA, 01 de abril de 2025.

Protocolo: 33545

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIAS

PORTARIA Nº 0572/2025
Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 006/2025.
CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA sob o nº 20250273.
RESOLVE:
Art. 1º. Designar a Servidora Aldezilma Oliveira Rodrigues, [illegible] Social, Inscrita sob o número de Matricula 3503, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250273, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:
I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
II – 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;
III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos 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;
V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;
VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.
X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
XI – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
XII - Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;
XIII – 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;
XIV – 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;
XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e termino de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;
XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;
Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.
Art. 3º. Na ausência da Servidora, Aldezilma Oliveira Rodrigues, Assistente Social, inscrita sob o número de Matricula 3503, fica designada como suplente a servidora, Karine Morais de Sousa, Assessor Especial II, Decreto 856/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de março de 2025
Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.
Parauapebas/PA, 31 de março de 2025.
Marcos Vinicius Soares dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 006/2025
ANEXO I
PORTARIA Nº 0572/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
DADOS DO CONTRATO
CONTRATO Nº: 20250273
UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATADO: AHCOR COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA
CNPJ: 37.556.213/0001-04
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de forma parcelada de fraldas descartáveis, tamanho infantil e adultos para atender a demanda dos pacientes cadastrados na Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência da Atenção Primária a Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), Município de Parauapebas, Estado do Pará.