

**EXTRATO DE CONVÊNIO**

CONVÊNIO Nº. 013/2020

PROCESSO Nº: 000071351/2019

CONCEDENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONVENIENTE: FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ANÁPOLIS - FASA

OBJETO: repasse do recurso advindo de Liberação de Recursos Financeiros do Ministério da Saúde, na modalidade fundo a fundo, à Fundação de Assistência Social de Anápolis – Santa Casa de Misericórdia de Anápolis, que o utilizará nos termos do Plano de Trabalho, parte integrante deste convênio

VALOR: R\$ 500.00,00 (quinhentos mil reais) em parcela única

VIGÊNCIA: 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua publicação.

Data de assinatura: 01/07/2020

AVISO DE RETORNO DE SESSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2020

APregoeirada disputareferenteaoPREGÃOELETRÔNICON.º 003/2020, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA O FORNECIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES INTEGRADAS DE MOBILIDADE URBANA, RELACIONADOS A FROTA DE VEÍCULOS DO TRANSPORTE COLETIVO URBANO**, conforme solicitação n.º 000056/2019 da Companhia Municipal de Trânsito e Transportes, constante do processo administrativo n.º 000054633/2019, informa que a sessão será **reaberta em 03/07/2020 às 11h00min.** Motivo: Continuidade da sessão. Maiores informações (62) 3902-2000. Anápolis-GO, 01 de julho de 2020.

**LAURIANE CRISTINE ALVES DE SOUZA
CARVALHO**
Pregoeira

PORTARIAS**PORTARIA Nº 119 DE 01 DE JULHO DE 2020.**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000024955/2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANÁPOLIS, Sr. Lucas Leite Amorim, CPF n.º 003.074.181-54, e-mail: lucasleite@anapolis.go.gov.br, usando de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Bruno Tavares da Silva Acácio**, CPF n.º 023.130.542-95 matrícula n.º 30559, Cargo: Assessor Geral II, e-mail: brunnotavares2401@gmail.com, como fiscal, Processo n.º **000024955/2020**, que tem por objeto a aquisição **5.000 (cinco mil) unidades** de luvas de segurança para procedimento não cirúrgico confeccionada em látex natural, super lisa, ambidestra, não

estéril, com pó bioabsorvível, tamanho M, **500.000 (quinhentos mil) unidades** de toucas descartáveis com elástico, confeccionada em TNT 100% polipropileno, gramatura com 10g/m² ou mais, não estéril, tamanho único, formato anatômico, acabamento com elástico, cor branca ou azul claro, **30.000 (trinta mil) unidades** de aventais descartáveis, uso hospitalar, abertura atrás, gramatura 40 g/m² ou mais, manga longa, punho com elástico, impermeável para fluidos, permeável ao ar, tamanho 1,50m x 1,20m, material TNT 100% polipropileno, cor branca ou azul, **25.000 (vinte e cinco mil) unidades** de respiradores filtrantes para partículas (PFF) classe 2, N95 ou equivalente.

Art. 2º - Cabe à Fiscal do fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade: I – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do objeto, inclusive com a juntada de documentos, em ordem cronológica, necessários ao bom acompanhamento do processo, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados com estabelecimento de prazo para a solução;

II – dar imediata ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções administrativas;

III – adotar as providências necessárias para a regular execução do objeto;

IV – promover, com a presença de representante do contratado, a verificação dos objeto entregue, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

V – verificar a qualidade dos materiais entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

VI – esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

VII – acompanhar e controlar os prazos constantes do ajuste, mantendo interlocução com o fornecedor e/ou prestador quanto aos limites temporais do contrato;

VIII – observar se as exigências do Termo de Referência foram atendidas em sua integralidade;

Art. 3º - A Fiscal do Processo responderá aos órgãos de controle nos casos de inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no art. 2º ou de omissão, em especial:

I – na constatação da ocorrência de mora na entrega;

II – na caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – na comunicação formal às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

IV – no recebimento provisório ou emissão de parecer circunstanciado para o recebimento definitivo do objeto contratual pela Administração, sem a comunicação de falhas ou incorreções;

V – na ocorrência de liquidação de obrigação não cumprida, executada de forma irregular ou incompleta, pelo contratado, e emissão indevida de autorização para pagamento da contraprestação.

Art. 4º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE,
ao 01 de julho de 2020.**

LUCAS LEITE DE AMORIM
Secretário Municipal de Saúde