



Autorização de Compra nº.: 22006/2020

INSTRUMENTO EM SUBSTITUIÇÃO AO CONTRATO CONFORME § 4, ART. 62 E ART.

55 DA LEI 8.666/93. (licitações e contratos)

DATA DE EMISSÃO: 24/08/20

AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS REFERENTE AO PEDIDO DE 2964 /

EMPENHO Nº.:

PROCESSO Nº.: 201/2020

Dispensa por Justificativa Nº.: 52/2020

EMPENHO CONTABIL Nº : /

Fornecedor :11166 DIFE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
Endereço :
Cidade :TOLEDO UF: PR
CNPJ :10.566.711/0001-81

Órgão : FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade : FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Objeto : AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E PEDIDO DE COMPRA Nº 084/2020, PARA ATENDER AS AÇÕES JUDICIAIS INGRESSADAS CONTRA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ART. 24, IV, LEI 8.666/93.

Órgão	Função	Programa	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Cód. Red. da Despesa
10	10	511	1	339030090000	1691

Item	Cód.	Discriminação	Marca	Unid	Quant.	VI. Unitário	VI. Total
9	31186	QUETIAPINA 200 MG (COMPRIMIDO).	E.M.S	CMP	240,0000	5,7000	1.368,00

VALOR TOTAL R\$ 1.368,00

LOCAL DE ENTREGA: ALMOXARIFADO SAUDE
FORMA DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias corridos, conforme decreto 1.054/94, após entrega e aceitação dos equipamentos ou materiais (conforme o caso) e entrega dos documentos de cobrança no protocolo, na forma de crédito em conta bancária.

ATENÇÃO:

1. A licitante vencedora ficará obrigada, a entregar os produtos de acordo com especificações solicitadas, caso o produto venha a ser recusado por estarem desconformidade com o solicitado a substituição/trocar dos produtos com defeitos ou fora das especificações, deveram ser por conta da empresa, ressalta-se sendo que ato de recebimento do produto não importará sua aceitação.
2. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, encarregada de acompanhar a entrega dos materiais prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.
3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da efetiva entrega dos serviços ou dos produtos desta licitação, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal.
4. As Notas Fiscais devem obrigatoriamente vim acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo às Contribuições Sociais, de acordo com a Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014.
- c) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito Municipal da sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débito Trabalhistas - CNDT

WELLINGTON DE MATTOS SANTUSSI
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 065/2018

EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 22006/2.020

Dispensa por Justificativa
PROCESSO: 201/2.020- **Dispensa por Justificativa: 52/2.020**
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E PEDIDO DE COMPRA Nº 084/2020, PARA ATENDER AS AÇÕES JUDICIAIS INGRESSADAS CONTRA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ART. 24, IV, LEI 8.666/93..
EMPRESA VENCEDORA: DIFE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA
CNPJ: 10.566.711/0001-81
Itens: 009
Valor: R\$ 1.368,00 (Mil trezentos e sessenta e oito reais)
RECURSO ORÇAMENTÁRIO: GERÊNCIA DE SAÚDE - DOTAÇÃO: 10.0100.10.122.0511.2.001 - 3.3.90.30.09.00.00(R1691)
Data de Emissão da Autorização de Compra: 24/08/20

WELLINGTON DE MATTOS SANTUSSI
Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas
Conforme Decreto nº 065/2018

- Proceder à prestação de contas; e
- Responsabilizar-se pela equipe do transporte, composta por motoristas e servidores Administrativos.

d) Ao cargo de Gerente de Equipe de Regulação de Sistema da Saúde, compete:

- Realizar o fechamento da folha ponto dos motoristas;
- Realizar o fechamento dos Relatórios Circunstanciados para Indenização de Deslocamento/Viagens;
- Emitir e/ou solicitar a emissão de empenhos e estimativas; e
- Proceder à prestação de contas do quadrimestre.

II – GERÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**a) Ao cargo de Gerente de Equipe de Redação e Arquivo e Atos Oficiais, compete:**

- Elaborar as minutas de Decretos, Portarias, Anteprojeto e Projetos de Lei Ordinária e Complementar, Emendas à Lei Orgânica, submetendo-as aos respectivos órgãos especializados para apontamentos e sugestões, mediante ratificação e/ou parecer técnico;
- Coordenar a equipe de edição, redação e revisão dos atos normativos exarados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Rever os atos editados pela equipe de Redação e Arquivo e Atos Oficiais;
- Realizar o intercâmbio de informações com o Poder Legislativo Municipal, levando as matérias de competência privativa e exclusiva do Poder Executivo Municipal à sua apreciação;
- Controlar a organização, ordem e encadernação dos normativos produzidos na pasta em tela;
- Confeccionar comunicações internas e escritas dirigidas aos órgãos da administração direta e indireta, aos demais Poderes Públicos, órgãos de controle e fiscalização, bem como aos demais entes da federação;
- Elaborar os termos de posse em cargo público de provimento efetivo e em comissão;
- Implementar e executar a gestão de convênios públicos, bem como a formalização de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil - OSC, Organizações Sociais - OS e Organizações Não Governamentais - ONGs;
- Elaborar as minutas de Termo de Cessão de Uso de Bem Público, bem como as Autorizações e Permissões de Uso de Público;
- Emitir pareceres para coordenar os trabalhos administrativos das demais gerências integrantes do Poder Executivo Municipal, quanto à orientação para formalização de convênios, parcerias e administração de equipamentos públicos;
- Iniciar os procedimentos para aquisição de bens permanentes, de consumo, serviços e materiais de expediente para servir à Gerência Municipal de Administração;
- Elaborar Termos de Referência, Projetos e Estudos Técnicos Preliminares, visando a instruir os procedimentos licitatórios impulsionados pela Gerência de Administração;
- Instaurar e fazer tramitar Procedimentos Administrativos para tomada de providência em relação à gestão da coisa pública, resolução de pedidos de providências intentados por particulares, edição de normativos mediante parecer técnico-jurídico, e demandas diversas protocoladas na Gerência de Administração, acostando todos os documentos indispensáveis ao deslinde;
- Elaborar índices remissivos e sumários para integrá-los aos respectivos livros normativos;
- Catalogar, numerar, ordenar e arquivar todos os convênios, parcerias e demais instrumentos congêneres produzidos na Gerência de Administração;
- Subsidiar o gestor da pasta com informações e documentos de interesse administrativo;
- Coordenar as atividades realizadas na Comissão de Seleção e Julgamento e na Comissão de Avaliação e Monitoramento das parcerias firmadas pelo Poder Público Municipal, prestando as informações necessárias ao regular andamento dos trabalhos e realizando treinamentos para capacitação dos integrantes;
- Realizar protocolos de demandas administrativas, bem como envios e recebimentos de correspondência;
- Secretariar os trabalhos desenvolvidos na Gerência de Administração; auxiliar o Prefeito Municipal e o Gerente Municipal de Administração naquilo que lhe for solicitado, bem como representar o Poder Executivo Municipal, mediante ato exarado pelo titular deste;
- Publicar, nos veículos oficiais, todos os atos normativos, ordinatórios e negociais praticados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, fixando-os no mural alocado no Paço Municipal; e
- Desenvolver demais serviços e funções inerentes ao cargo em comento.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Naveira, 19 de agosto de 2020.

JOSÉ IZAURI DE MACEDO

Prefeito Municipal

Matéria enviada por JEAN MARCOS DE MORAES OLIVEIRA

Núcleo de Licitações e Contratos**EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 22004/2.020**

PROCESSO:201/2.020–Dispensa por Justificativa:52/2.020

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E PEDIDO DE COMPRA Nº 084/2020, PARA ATENDER AS AÇÕES JUDICIAIS INGRESSADAS CONTRA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ART. 24, IV, LEI 8.666/93..

EMPRESA VENCEDORA: KAZUKO TANAKA

CNPJ: 00.818.504/0001-13

Itens: 002, 004, 010, 012

Valor:R\$5.086,40 (Cinco mil, oitenta e seis reais e quarenta centavos)

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:GERÊNCIA DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 10.0100.10.122.0511.2.001 – 3.3.90.30.09.00.00(R1691)

Data de Emissão da Autorização de Compra: 24/08/20

WELLIGTON DE MATTOS SANTUSSI

Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas

Conforme Decreto nº 065/2018

Matéria enviada por Lucas Antonio Santos Silva

Núcleo de Licitações e Contratos**EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 22003/2.020**

PROCESSO:201/2.020–Dispensa por Justificativa:52/2.020

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E PEDIDO DE COMPRA Nº 084/2020, PARA ATENDER AS AÇÕES JUDICIAIS INGRESSADAS CONTRA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ART. 24, IV, LEI 8.666/93..

EMPRESA VENCEDORA:ROBERTA BRINGHENTI MASCARENHAS

CNPJ: 19.436.791/0004-78

Itens: 001, 005, 007, 013, 016 e 018

Valor:R\$2.691,40 (Dois mil, seiscentos e noventa e um reais e quarenta centavos)

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:GERÊNCIA DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 10.0100.10.122.0511.2.001 – 3.3.90.30.09.00.00(R1691)

Data de Emissão da Autorização de Compra: 24/08/20

WELLIGTON DE MATTOS SANTUSSI

Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas

Conforme Decreto nº 065/2018

Matéria enviada por Lucas Antonio Santos Silva

Núcleo de Licitações e Contratos**EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 22006/2.020**

PROCESSO:201/2.020–Dispensa por Justificativa:52/2.020

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E PEDIDO DE COMPRA Nº 084/2020, PARA ATENDER AS AÇÕES JUDICIAIS INGRESSADAS CONTRA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ART. 24, IV, LEI 8.666/93..

EMPRESA VENCEDORA: DIFE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 10.566.711/0001-81

Itens: 009

Valor:R\$1.368,00 (Mil trezentos e sessenta e oito reais)

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:GERÊNCIA DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 10.0100.10.122.0511.2.001 – 3.3.90.30.09.00.00(R1691)

Data de Emissão da Autorização de Compra: 24/08/20

WELLIGTON DE MATTOS SANTUSSI

Gerente de Saúde e Ordenador de Despesas

Conforme Decreto nº 065/2018

Matéria enviada por Lucas Antonio Santos Silva

Núcleo de Licitações e Contratos**EXTRATO DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA Nº. 22005/2.020**

OBJETO:AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA E PEDIDO DE COMPRA Nº 084/2020, PARA ATENDER AS AÇÕES JUDICIAIS INGRESSADAS CONTRA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - ART. 24, IV, LEI 8.666/93..

EMPRESA VENCEDORA: AGUIA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E SUPRIMENTOS - EIRELI - ME

CNPJ: 27.789.446/0001-01

Itens: 003,006, 008, 011, 014, 015, 017, 019, 020

Valor:R\$38.411,54 (Trinta e oito mil, quatrocentos e onze reais e cinquenta e quatro centavos)

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:GERÊNCIA DE SAÚDE – DOTAÇÃO: 10.0100.10.122.0511.2.001 – 3.3.90.30.09.00.00(R1691)

Data de Emissão da Autorização de Compra: 24/08/20

WELLIGTON DE MATTOS SANTUSSI