

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20210130. PARTES: O Município de Arame - MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a empresa HERBETH H. R. GUTERRES EIRELI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00000023/2021 - OBJETO: Contrato tem como objeto Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização e material de copa e cozinha para atender a demanda operacional da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Arame/MA. Conforme especificações contidas no processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 008/2021 - SRP e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº006/2017 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. VALOR GLOBAL: R\$ 58.104,67 (cinquenta e oito mil, cento e quatro reais e sessenta e sete centavos). VIGÊNCIA: 14 de Julho de 2021 a 31 de Dezembro de 2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2021 Atividade 0401.041220046.2.006 Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 45.380,62, Exercício 2021 Atividade 0401.041220046.2.006 Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 3.727,20, Exercício 2021 Atividade 0401.041220046.2.006 Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.11, no valor de R\$ 321,75, Exercício 2021 Atividade 0401.041220046.2.006 Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.28, no valor de R\$ 336,10, Exercício 2021 Atividade 0401.041220046.2.006 Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.19, no valor de R\$ 8.339,00. SIGNATÁRIOS: Sr. Osmar da Silva Lima - Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos pela Contratante e Sr. Herbeth Honorio Ribeiro Guterres - Proprietário da Contratada. DATA DA ASSINATURA: 14 de Julho de 2021.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20210131. PARTES: O Município de Arame - MA, através do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e a empresa HERBETH H. R. GUTERRES EIRELI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº00000023/2021 - OBJETO: Contratação de empresa para Fornecimento de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização e material de copa e cozinha para atender a demanda operacional do FUNDEB do Município de Arame/MA. Conforme especificações contidas no processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº 008/2021 - SRP e proposta apresentada. BASE LEGAL: Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº006/2017 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. VALOR GLOBAL: R\$ 98.456,40 (noventa e oito mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos). VIGÊNCIA: 14 de Julho de 2021 a 31 de Dezembro de 2021. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Exercício 2021 Atividade 0502.123610150.2.026 Manutenção do FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.22, no valor de R\$ 70.453,71, Exercício 2021 Atividade 0502.123610150.2.026 Manutenção do FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.21, no valor de R\$ 12.217,20, Exercício 2021 Atividade 0502.123610150.2.026 Manutenção do FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.19,

no valor de R\$ 15.141,99, Exercício 2021 Atividade 0502.123610150.2.026 Manutenção do FUNDEB 40%, Classificação econômica 3.3.90.30.00 Material de consumo, Subelemento 3.3.90.30.11, no valor de R\$ 643,50. SIGNATÁRIOS: Sr. Elizeu Chaves Albuquerque - Secretário Municipal de Educação pela Contratante e Sr. Herbeth Honorio Ribeiro Guterres - Proprietário da Contratada. DATA DA ASSINATURA: 14 de Julho de 2021.

Arame - MA, 16 de Julho de 2021
Cristiano de Sousa do Nascimento
Pregoeiro Municipal



Publicado por: FRANCISCO ALVES-FONSECA
Código identificador: 6807e49e486caf50e09fb2c9f08ff9de

PORTARIA Nº 02/2021 - DESIGNAÇÃO FISCAIS DE CONTRATO SEMAD

PORTARIA Nº 02/2021

Designa servidores para a função de Fiscais do Contrato 20210013, firmado entre a Prefeitura Municipal de Arame, Maranhão, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, e a empresa ADTR SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.422.433/0001-38.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores FABIANO SOUZA SALES, CPF: 032.966.273-24 Cargo: Diretor de Divisão de Compras e Almoxarifado, Matrícula: 001222-11 e IANCA PEDROSA DA SILVA, CPF: 606.983.373-28, Cargo: Agente Administrativo, Matrícula: 624714, para exercerem as funções de Fiscais, do Contrato nº 20210013, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Arame, Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a empresa ADTR SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA, inscrito no CNPJ nº 17.422.433/0001-38, que tem como objetivo a locação de sistema de contabilidade, para atender ao setor administrativo da Prefeitura do Municipal de Arame - MA, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos do Termo de Referência do Edital do Pregão nº PP003/2021 e da proposta apresentada.

Art. 2º - São atribuições do Fiscal de Contratos:

- I. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais do contratante e da contratada;
- II. Verificar os recursos materiais e humanos, quando for o caso, empregados na execução dos contratos;
- III. Verificar se a forma de execução do objeto está de acordo com o disposto no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual;
- IV. Acompanhar os saldos do Contrato e manter constante contato com a contratada de modo a promover a interlocução operacional;
- V. Comunicar ao superior hierárquico as ocorrências de cumprimento e de descumprimento do objeto, podendo propor medidas que melhorem a execução do Contrato, encaminhando para providências que ultrapassem a sua competência;
- VI. Promover os registros de todas as ocorrências e manter comunicação com a Unidade de Contratos, visando o bom andamento da execução contratual;
- VII. Atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega, a