PORTARIA N.º 40/2026

"Locação de computadores, notebooks, e Impressoras Multifuncionais para a Central de Regulação do SAMU e Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná.".

O Presidente do CISLIPA no uso de suas atribuições legais, considerando o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o Processo Administrativo n.º 136/2023, Dispensa sob nº 12/2023, resolve:

Artigo 1º. Designar a servidora **PAULO ROBERTO ANASTACIO DA SILVA - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** como fiscal do contrato abaixo discriminado, com prazo de vigência de 12 meses e /ou enquanto o contrato estiver vigente, contados a partir da data de sua assinatura.

DADO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 20/2023
Contratada: **CLICK TECNOLOGIA LTDA**
CNPJ: 21.265.393/0001-35
Objeto: "Locação de computadores, notebooks, e Impressoras Multifuncionais para a Central de Regulação do SAMU e Consórcio Intermunicipal de Saúde do Litoral do Paraná."
Valor total do Contrato: R$ 56.329,62 (cinquenta e seis mil, trezentos e vinte e nove reais e sessenta e dois centavos)

Artigo 2º. A Fiscal do Contrato, ora designada, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14133/21, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com a Dispensa, em execução:
I – Ler minuciosamente o edital e a Ata de Registro de Preços.
II – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
III – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
IV – Controlar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade;
V – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor da Ata de Registro de Preços não seja ultrapassado;
VI – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
VII – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade;
VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no Termo de Referência, edital e Ata de Registro de Preços;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual

Artigo 3º. A Diretoria Administrativa disponibilizará ao Fiscal designado, cópia do Contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Artigo 4º. Os documentos mencionados no art. 3º e 4º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Artigo 5º. Fica garantido aos Fiscais amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo e de licitação/dispensa/inexigibilidade de licitação relativos aos Contratos sob sua fiscalização.

Artigo 6°. O prazo de vigência desta portaria se dará enquanto perdurarem os contratos originários /ou o credenciamento.

Paranaguá, 30 de junho de 2026.

ADRIANO RAMOS
PRESIDENTE DO CISLIPA