

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO nº: 03060001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, ANÁLISE E DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADOS DOS EXAMES CONSTANTES NA TABELA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAU D'ARCO-PA.

Em atenção em conformidade a lei 14.133/2021, designamos os servidores abaixo nomeados respectivamente como Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal de Contrato para Fiscalização do Contrato referente ao Processo supracitado.

RENATA ARAUJO QUEIROZ MATRICULA : 5252	EVANDA MARTINS DIAS MATRICULA : 156
Fiscal de Contrato-Titular	Fiscal de Contrato-Suplente

Assim, orientamos que estejam cientes de suas atribuições, cumprindo suas obrigações em conformidade a lei 14.133/2021.

Pau D'arco- PA, 12/06/2025.

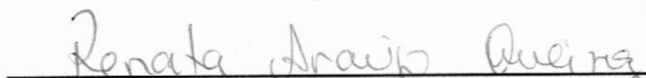
Maria Cleudiane da Silva Alves
Portaria nº 003/2025-GPM/PA
Secretária de Saúde



MARIA CLEUDIANE DA SILVA ALVES
Secretaria Municipal de Saúde
Portaria: 003/2025

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Eu, Renata Araújo Queiroz - **Matricula : 5252** declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.


Assinatura Fiscal

Eu, Evanda Martins Dias - **Matricula : 156**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.


Assinatura Suplente



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 427/2025 – GPM/PD

DE 12 DE JUNHO DE 2025

PUBLICADO EM

12/06/2025

RESOLVE:

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.

Art. 1º - Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

- PROCESSO: 03060001/2025
- OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIOS DE ANÁLISES CLÍNICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, ANÁLISE E DISTRIBUIÇÃO DE RESULTADOS DOS EXAMES CONSTANTES NA TABELA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAU D'ARCO-PA.

- Gestor: MARIA CLEUDIANE DA SILVA ALVES
- Matrícula Gestor: 5119/2025
- Fiscal Titular: RENATA ARAUJO QUEIROZ
- Matrícula Fiscal Titular: 5252/2025
- Fiscal Suplente: EVANDA MARTINS DIAS
- Matrícula Fiscal Suplente: 156

Art. 2º - Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - acompanhar os registros, realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

IV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º - Caberá ao Fiscal Técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;

VII - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo e com o Setorial;

IX - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e acompanhamento de garantias e glosas;

XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Art. 4º - As atividades previstas nesta portaria devem ser executadas com observância aos princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade e transparência, sob pena de apuração de responsabilidades na forma da legislação vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, ESTADO DO PARÁ, aos 12 dias do mês de junho de 2025.

DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648

Assinado de forma digital por
DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648
Dados: 2025.06.12 10:19:42 -0300

DOMINGOS GUEDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL