



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

PORTARIA Nº 1501/2024

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 865
Protocolo Nº 25000
Data: 03/12/2024
Disponível: <http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021—Lei de Licitações e Contratos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 1015/2023.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **COMERCIO E TRANSPORTES BOA ESPERANÇA LTDA**, sob o nº **20240862**;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora **Nhirly Samara Araújo Brito**, Técnica em enfermagem, inscrita sob o número de Matrícula 5364, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20240862** onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

II – Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III – Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV – Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeitos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V – Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI – Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII – Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÚAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo requerente dos serviços e ou produtos, observando o art. 63 da lei nº 4.320/64, nestes termos;

“Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º. Essa verificação tem por fim apurar:

I. a origem e o objeto do que se deve pagar;

II. a importância exata a pagar;

III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º. A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

I. o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II. a nota de empenho;

III. os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.”

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI – Comunicar à administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

XIII – Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV – Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XV – Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência da servidora, **Nhirly Samara Araújo Brito**, Técnica em enfermagem, inscrita sob o número de Matrícula 5364, fica designada como suplente a servidora, **Rayanne Teixeira Divino**, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 5890, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor retroativo a 22 de novembro de 2024, data da assinatura do contrato pelas partes.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Paraúapebas/PA, 02 de dezembro de 2024.

Alan Palha de Almeida
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 1015/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

ANEXO I

PORTARIA Nº 1501/2024 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: **20240862**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADO: **COMERCIO E TRANSPORTES BOA ESPERANÇA LTDA**

CNPJ: **04.787.941/0001-78**

VALOR DO CONTRATO: **RS 3.463.018,00 (Três milhões, quatrocentos e sessenta e três mil e dezoito reais).**

VIGÊNCIA: De 12 (doze) meses. (**22 de novembro de 2024 até 22 de novembro de 2025**).

OBJETO: **Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de passagens rodoviárias (interestadual e intermunicipal com linhas regulares serviço contínuo), compreendendo os serviços de emissão, remarcação e cancelamento, para atender a demanda do setor Tratamento Fora de Domicílio - TFD da Secretaria Municipal de Saúde, Município de Parauapebas, Estado do Pará.**

CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA

As Servidoras *Nhirly Samara Araújo Brito*, Técnica em enfermagem, inscrita sob o número de Matrícula 5364 e a servidora, *Rayanne Teixeira Divino*, Auxiliar Administrativo, inscrita sob o número de Matrícula 5890 declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Nhirly Samara Araújo Brito
Matricula Nº 5364
Fiscal de Contrato

Rayanne Teixeira Divino
Matricula Nº 5890
Suplente