

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO nº: 17030001/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL 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.

ANGRA DA SILVA PEDROSA MATRICULA 5151/2025	VALDINEIA EDUARDO DA SILVA GALDINO MATRICULA 5167/2025
Fiscal de Contrato-Titular	Fiscal de Contrato-Suplente

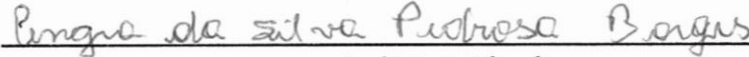
Assim, orientamos que estejam cientes de suas atribuições, cumprindo suas obrigações em conformidade a lei 14.133/2021.


Maria Cleudiane da Silva Alves
Portaria nº 003/2025-GPMMPD
Secretaria de Saúde
MARIA CLEUDIANE DA SILVA ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Port. 003/2025

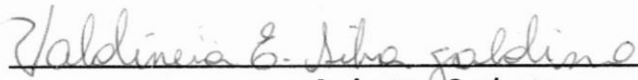
Pau D'arco- PA, 25/03/2025.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Eu, **ANGRA DA SILVA PEDROSA - MATRICULA 5151/2025**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.


Assinatura Fiscal

Eu, **VALDINEIA EDUARDO DA SILVA GALDINO - MATRICULA 5167/2025**, 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 203/2025

PUBLICADO EM

25/03/2025

De 25 de março de 2025

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

RESOLVE:

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: 17030001/2025
- OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE PAU D'ARCO-PA
- Gestor: MARIA CLEUDIANE DA SILVA ALVES
- Portaria: 003/2025
- Fiscal: ANGRA DA SILVA PEDROSA
- Matrícula: 5151/2025
- Suplente Fiscal: VALDINEIA EDUARDO DA SILVA GALDINO
- Matrícula Suplente Fiscal: 5167/2025

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

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 5º deste decreto;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 5º deste decreto;

VI - 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



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

VIII - 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;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - 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, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 7º deste decreto;

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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 7º deste decreto;



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



X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, 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 apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao 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;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico e com o Setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 6º deste decreto;

XVI - 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 6º deste decreto;

XVII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de março de 2025.

DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648

Assinado de forma digital por
DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648
Dados: 2025.03.25 09:36:11 -03'00'

DOMINGOS GUEDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL