

PORTARIA Nº 0573/2025

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 971
Protocolo Nº 33569
Data: 01/04/2025
<https://www.parauapebas.pa.gov.br/Parauapebas/Busca>



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**

SEMSA
Secretaria Municipal
de Saúde



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 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **CLEAN MAXXY COMERCIO LTDA** sob o nº **20250274**.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora **Aldezilma Oliveira Rodrigues**, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503, lotado(a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20250274**, 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 em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou 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;

Ass.





PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS

SEMSA
Secretaria Municipal
de Saúde



IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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;

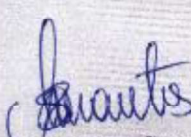
Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência da Servidora, **Aldeizilma Oliveira Rodrigues**, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503, fica designada como suplente a servidora, **Karine Moraes de Sousa**, Assessor Especial II, Decreto 856/2025, lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de assinatura pelas partes, 30 de março de 2025.

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

Parauapebas/PA, 31 de março de 2025.


Marcos Vinicius Soares dos Santos
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 006/2025





PREFEITURA DE
PARAUAPÉBAS

SEMSA
Secretaria Municipal
de Saúde



ANEXO I

PORTARIA Nº 0573/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250274

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: CLEAN MAXXY COMERCIO LTDA

CNPJ: 50.429.699/0001-88

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de forma parcelada de fraldas descartáveis, tamanho infantil e adultos para atender a demanda dos pacientes cadastrados na Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência da Atenção Primária a Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 125.266,50 (Cento e vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (30 de março de 2025 até 30 de março de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

As Servidoras *Aldezilma Oliveira Rodrigues*, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503 e *Karine Moraes de Sousa*, Assessora Especial II, Decreto 856/2025, **declaram-se** cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Aldezilma O. Rodrigues
Aldezilma Oliveira Rodrigues
Matrícula Nº 2660
Fiscal de Contrato

Karine Moraes de Sousa
Karine Moraes de Sousa
Decreto Nº 856/2025
Suplente



VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 11.784,15 (Onze mil, setecentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (27 de março de 2025 até 27 de março de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

As Servidoras Aldeizilma Oliveira Rodrigues, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503 e Karine Moraes de Sousa, Assessora Especial II, Decreto 856/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Aldeizilma Oliveira Rodrigues

Matrícula Nº 2660

Fiscal de Contrato

Karine Moraes de Sousa

Decreto Nº 856/2025

Suplente

Protocolo: 33568

PORTARIA Nº 0573/2025

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 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, CLEAN MAXXY COMERCIO LTDA sob o nº 20250274.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Aldeizilma Oliveira Rodrigues, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250274, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou 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 defeituosos 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;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência da Servidora, Aldeizilma Oliveira Rodrigues, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503, fica designada como suplente a servidora, Karine Moraes de Sousa, Assessora Especial II, Decreto 856/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de assinatura pelas partes, 30 de março de 2025.

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

Parauapebas/PA, 31 de março de 2025.

Marcos Vinícius Soares dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0573/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250274

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: CLEAN MAXXY COMERCIO LTDA

CNPJ: 50.429.699/0001-88

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de forma parcelada de fraldas descartáveis, tamanho infantil e adultos para atender a demanda dos pacientes cadastrados na Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência da Atenção Primária a Saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA), Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 125.266,50 (Cento e vinte e cinco mil, duzentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (30 de março de 2025 até 30 de março de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 12 (doze) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

As Servidoras Aldeizilma Oliveira Rodrigues, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503 e Karine Moraes de Sousa, Assessora Especial II, Decreto 856/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Aldeizilma Oliveira Rodrigues

Matrícula Nº 2660

Fiscal de Contrato

Karine Moraes de Sousa

Decreto Nº 856/2025

Suplente

Protocolo: 33569

PORTARIA Nº 0574/2025

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 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, ODONTOMED DISTRIBUIDORA DE MAT E MED HOSP EODONTOLÓGICOS LTDA sob o nº 20250275.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Aldeizilma Oliveira Rodrigues, Assistente Social, inscrita sob o número de Matrícula 3503, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250275, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou 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 defeituosos 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;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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;