



**Prefeitura Municipal de Marabá**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Planejamento e Licitações**

**ATO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE CONTRATO**

Processo nº 05050562.000428/2025-17

A Secretária Municipal de Saúde, Sra. Lícia Conceição Souza no uso das atribuições conferidas no art. 12 do Decreto Municipal nº 383/2023, resolve:

Designar a servidora **Gisleide Alves de Sousa** – Diretora Administrativa, Portaria nº 578 /2025-GP, que representará a Secretaria perante o Registro de preços para eventual aquisição de soluções de grande volume, materiais saneantes e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais unidades vinculadas e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no art. 16 do Decreto Municipal nº 383/2023, devendo, ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 14 do Decreto Municipal nº 383/2023;

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

3) 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;

4) 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;

5) 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. 14 do Decreto Municipal nº 383/2023;

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

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

8) 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;

9) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25 do Decreto Municipal nº 383/2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10) 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora Meirivone Alves Mendes, Coordenadora de Almoxarifado, Portaria nº 3883/2025-GP.

## CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Gisleide Alves de Sousa**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Marabá - PA, 21 de outubro de 2025.

*Documento Assinado Eletronicamente*

**Lícia Conceição Souza**  
Secretária Municipal de Saúde de Marabá  
Portaria nº 5686/2025-GP

*Documento Assinado Eletronicamente*

**Gisleide Alves de Sousa**  
Diretora Administrativa

*Documento Assinado Eletronicamente*

**Meirivone Alves Mendes**  
Coordenadora de Almoxarifado



Documento assinado eletronicamente por **Lícia Conceição Souza**, **Secretária Municipal de Saúde**, em 04/12/2025, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Meirivone Alves Mendes**, **Coordenadora de Almoxarifado**, em 21/01/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gisleide Alves de Sousa**, **Diretora Administrativa**, em 04/02/2026, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1052549** e o código CRC **3BBA58EC**.

Rod. Transamazônica, Sn, Agropolis do Incra - Bairro Amapá - Marabá/PA - CEP 68502-620  
compras.sms@maraba.pa.gov.br, 33230345 - Site - maraba.pa.gov.br

