



PORTARIA Nº 0801/2025

Publicado no Diário Oficial do Município Nº 1011
Protocolo Nº 34984
Data: 20/05/2025
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 006/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, **ORTOMEDICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ORTOPEDICOS E HOSPITALARES LTDA**, sob o nº **20250350**.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, **Ruã Charles dos Santos**, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025, lotado (a) na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº **20250350**, 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;

MARCO VINÍCIUS SOARES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 006/2025



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 do Servidor, **Ruã Charles dos Santos**, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025, fica designado como suplente o servidor, **William Max Araújo dos Santos**, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 13 de maio de 2025.

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

Parauapebas/PA, 15 de maio de 2025.


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



ANEXO I

PORTARIA Nº 0801/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: **20250350**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTRATADO: **ORTOMEDICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ORTOPEDICOS E HOSPITALARES LTDA**

CNPJ: **14.229.621/0001-56**

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.042.626,34 (Três milhões, quarenta e dois mil, seiscentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (13 de maio de 2025 até 13 de novembro de 2025).

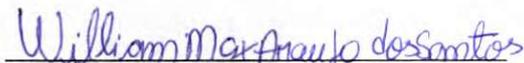
PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) **Ruã Charles dos Santos**, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025 e **William Max Araújo dos Santos**, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, **declaram-se** cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.



Ruã Charles dos Santos
Decreto Nº 200/2025
Fiscal de Contrato



William Max Araújo dos Santos
Matrícula Nº 6270
Suplente



PORTARIA Nº 0801/2025

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, ORTOMEDICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ORTOPEDICOS E HOSPITALARES LTDA, sob o nº 20250350.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Ruã Charles dos Santos, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250350, 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 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 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 localizados 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 do Servidor, Ruã Charles dos Santos, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 13 de maio de 2025.

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

Parauapebas/PA, 15 de maio de 2025.

Marcos Vinicius Soares dos Santos

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 006/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 0801/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250350

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ORTOMEDICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ORTOPEDICOS E HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 14.229.621/0001-56

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.042.626,34 (Três milhões, quarenta e dois mil, seiscentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (13 de maio de 2025 até 13 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Ruã Charles dos Santos, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Ruã Charles dos Santos

Decreto Nº 200/2025

Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos

Matrícula Nº 6270

Suplente

Protocolo: 34984

PORTARIA Nº 0802/2025

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, PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, sob o nº 20250351.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Ruã Charles dos Santos, Assessor Especial III, inscrito sob o número de Decreto 200/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250351, 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 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 localizados 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;