



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**PORTARIA/SEMUS/Nº 0133/2024**

**DESIGNA a Fiscal do Contrato nº 10/2024, do saldo remanescente, da Ata nº 46/2022, referente ao pregão eletrônico 76/2022, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES e a empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**

A Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, através da sua gestora, Alessandra das Neves Lima, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º – DESIGNA a servidora JALIANE BENEVIDES PACHECO para com observância da legislação vigente e ao Art. 67, da Lei nº 8.666/1993, atuar como Fiscal do Contrato nº 10/2024, celebrado com a empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA.**

**Art. 2º – São deveres e responsabilidades do fiscal, conforme Orientação Técnica da Controladoria Geral do Município, Ofício CGM PK Nº 0436/2022, a saber:**

- Providenciar cópia do contrato/ata, do edital e da proposta da empresa vencedora da licitação par afins de análise e arquivamento em pasta apropriada;
- Acompanhar a execução do contrato, monitorar as condições e os prazos estabelecidos;
- Comunicar os andamentos da execução contratual aos seus superiores, inclusive sobre a necessidade de aditivos contratuais, advertindo-os de condições que inferem no ateste da execução contratual;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- Verificar se os materiais utilizados/serviços prestados atendem aos requisitos de qualidade contratados;
- Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contratado;
- Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

com vistas a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

- Lavrar termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;
- Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente para processar o pagamento;
- Manter controle dos pagamentos efetuados;
- Acompanhar a variação/evolução dos preços de mercado referente ao objeto contratado, com vista a identificar melhor vantagem para a administração quando da prorrogação da vigência ou nova contratação;
- Instruir processo relacionado a alterações contratuais: prorrogações, adequações, etc.
- Instruir processo visando à rescisão e/ou anulação do contato;
- Monitorar o prazo de vigência do contrato, identificando providência a ser tomada: prorrogação ou nova contratação, se necessário;
- Elaborar projeto básico e encaminhar em tempo hábil para os procedimentos de contratação, de forma a evitar a interrupção do serviço.

**Art. 3º – O objeto do referido contrato é a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, A FIM DE ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”.**

**Art. 4º – Esta portaria passa a vigorar na data de sua publicação.**

Presidente Kennedy/ES, 25 de Abril de 2024.

**CERTIDÃO**  
*Portaria SEMUS*  
**Nº 0133/2024**  
Publicado na Forma do Art. 69  
Da Lei Orgânica Municipal com  
Redação dada pela Emenda Nº  
014, de 09/05/2019.  
Em: *25/04/2024*  
Servidor: *ELR*

*Portaria*  
**Nº 0133/2024**  
Foi publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica  
Municipal com redação dada pela Emenda Nº 014,  
De 09/05/2019.  
Data: *25/04/2024*  
Servidor(a): *ELR*  
Câmara Municipal de Presidente Kennedy

**Alessandra das Neves Lima**  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**Decreto nº 031/2021**

**PROTOCOLO CÂMARA P.K.**  
**Nº 000909/2024**  
**25/04/2024 - 14:30:13**  
**SEMUS-PK**  
**SECRETARIA/SEMUS/Nº 0133/2024**