



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

PORTARIA/SEMUS/Nº 412/2025

DESIGNA o Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 317/2025 referente ao Pregão Eletrônico para registro de Preços nº 090.054/2024, celebrado entre o Fundo Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES e a empresa **HGX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL LTDA.**

A Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, através da sua gestora, Patricia Da Cruz Bento Gava, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNA o servidor **KALLEBE SOUZA MOTA** para com observância da legislação vigente e ao Art. 117, da Lei nº 14.133/2021, atuar como Fiscal da Ata de Registro de Preços nº **317/2025** e contratos provenientes desta, celebrado com a empresa **HGX COMERCIAL DE PRODUTOS EM GERAL 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;



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

- Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) 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 “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES, COM RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.”

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

Presidente Kennedy/ES, 21 de Agosto de 2025

GERTIDÃO
Patricia Semas
D. 11/12/2025
Publicado na Forma do Art. 69
Da Lei Orgânica Municipal com
Redação dada pela Emenda Nº
014, de 09/05/2019.
Em: 22/08/2025
Servidor: [assinatura]

Certifico [assinatura]
Assunto Nº 912/25
Foi publicado em [assinatura] Lei Orgânica
Municipal com [assinatura] emendada nº014,
De [assinatura].
Data: 22/08/25
Servidor(a): gao
Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES

**Patricia Da Cruz Bento Gava
Secretária Municipal de Saúde**