



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

**PORTARIA/SEMUS/Nº 590/2025**

**DESIGNA o Fiscal do Contrato nº 361/2025, referente o Processo Administrativo nº 028.788/2025, 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** a servidora, **JALIANE BENEVIDES PACHECO GOMES**, 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 **361/2025**, 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;
- 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;



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

- 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 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY/ES.”**

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

Presidente Kennedy/ES, 21 de Outubro de 2025.

**CERTIDÃO**

Portaria SEMUS nº 5901  
2025.

Publicado na Forma do Art. 69  
Da Lei Orgânica Municipal com  
Redação dada pela Emenda Nº  
014, de 09//05/2019.

Em: 24/10/25.

Servidor Patricia

**CERTIDÃO**  
Certifico que Portaria Semus  
nº 5901/2025  
Foi p. \_\_\_\_\_  
Municipal \_\_\_\_\_  
Data: 24/10/2025  
Serviço de: PM  
Câmara Municipal de Presidente Kennedy

**Patricia Da Cruz Bento Gava  
Secretária Municipal de Saúde  
Decreto nº 110/2025**

Portaria/Semus/Nº 590/25



**PROTOCOLO CÂMARA P.K.  
Nº 005712/2025  
24/10/2025 - 11:37:19  
SEMUS-PK**