



MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL DE BELÉM

251/011

PORTARIA Nº 14/HNBe, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa Equipe de Fiscalização ao Contrato de empresa especializada no fornecimento de água e coleta de esgoto sanitários para o Hospital Naval de Belém (HNBe).

A DIRETORA DO HOSPITAL NAVAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 5.5, da SGM-105 – Normas sobre Documentação Administrativa e Arquivamento na Marinha – NODAM (6ª Revisão), e em atendimento ao constante no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, no art. 8º, do Decreto nº 11.246/2022 e art. 48, da IN nº 5 de 26MAI2017, resolve:

Art. 1º Designar o SO-RM1-MR 86.6832.50 ADALBERTO GUIMARÃES DA SILVA como Gestor Titular, o 2º SG-CA 07.3579.58 BRUNO DA SILVA ALVES como Fiscal Administrativo e Técnico, e o 3º SG-CP 11.0387.13 RAYNER ELIAS BATISTA ZAGRI como Fiscal Técnico e Administrativo substituto do contrato abaixo discriminado:

Contrato	84700/2024-007/00
Razão Social	COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ - COSANPA
Objeto	Contratação de empresa especializada no fornecimento de água e coleta de esgotos sanitários para o Hospital Naval de Belém.

Art. 2º Definir como atribuições do Gestor titular:

Parágrafo único. É a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Definir como atribuições dos Fiscais Técnico e Administrativo:

63061.000644/2025-60

§ 1º Atestar a execução dos Serviços, encaminhando a Nota Fiscal com o respectivo relatório de acompanhamento, quando necessário, à Seção de Execução Financeira no prazo máximo de três dias úteis após o seu recebimento.

§ 2º Manter arquivo de dossiê de fiscalização e pagamento.

§ 3º Elaborar relatório, quando necessário.

§ 4º Gerir os prazos de entregas de serviços contratados, comunicando à Gerência de contratos ocorrências de atrasos.

§ 5º Manter o arquivo de informações quando houver nome, CPF e lotação de mão de obra contratada, no caso de Contrato de prestação de serviço terceirizado.

§ 6º Comunicar, por meio de Comunicação Padronizada (CP) à Gerência de Contratos, qualquer ocorrência de falha de execução do Contrato.

§ 7º No caso de prorrogação contratual, solicitar o aditamento do prazo do contrato com antecedência mínima de seis meses.

§ 8º Quando não couber mais aditamento contratual e constatar a necessidade de nova contratação, encaminha à Seção de Licitação, Contratos e Acordos Administrativos, com antecedência mínima de dez meses, a contar da data de vencimento do ultimo Termo Aditivo, a documentação necessária para abertura do processo licitatório.

§ 9º Demais atribuições de fiscalização prevista nos Art. 21º, 22º, 23º do Decreto nº 11.246/2022 e art. 48 da IN nº 5 de 26MAI2017.

Art. 4º Atribuir ao Fiscal Substituto as mesmas responsabilidades do Fiscal Titular, quando da ausência deste.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

MILENA LEITE ROCHA MIGUEL
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Diretora

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

HNBe-10

HNBe-1113

HNBe-212

Arquivo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



ARQUIVO: Port-14-2025-HNBe-Designacao-Fiscal-de-Contrato-cosanpa.pdf

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas.



Tipo III - Assinatura ICP-Brasil

MILENA LEITE ROCHA MIGUEL (CPF ***.486.097-**) em 18/02/2025 09:44:20 -03 (BRT)

***** Cópia para verificação de assinaturas. *****