



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Penedo

Segunda-feira • 2 de Março de 2026 • Ano XIV • Nº 5007

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atos Administrativos 02 a 26



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Atos Administrativos



CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Por meio do presente edital, com fundamento no art. 17, do Protocolo de intenções para o funcionamento do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS – CONISUL, o seu Diretor Presidente, Sr. Carlos Felipe Castro Jatobá Lins, convoca a **Assembleia Geral Extraordinária**, órgão colegiado composto pelos Chefes do Poder Executivo de todos os entes Consorciados, para **reunião**, a realizar-se no dia **09 de março de 2026, às 08:30h**, na sede da Associação dos Municípios Alagoanos (AMA), localizada na Avenida Dom Antonio Brandão, nº 218, Farol, Maceió/AL, CEP 57.051-190, com a seguinte pauta para deliberação:

- I – Apresentação de prestação de contas do exercício de 2025.
- II - Outros assuntos de interesse do CONISUL.

A Assembleia Geral Extraordinária se instalará às **08:30h**, desde que presentes 1/3 dos representantes consorciados, conforme exigido no inciso II do artigo 17 do Protocolo de Intenções do CONISUL. Caso o referido quórum de instalação não seja atingido após a tolerância de até 2 (duas) horas, a Assembleia será adiada para ser realizada em até 5 (cinco) dias contados da data originária.

Maceió/AL, 02 de março de 2026.

Carlos Felipe Castro Jatobá Lins
Presidente do CONISUL

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



PORTARIA Nº 399, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO, RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BATALHA/AL, (CONSORCIADO/CONVENIADO AO CONSÓRCIO CONISUL, DECORRENTE(S) DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8411/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Superintendente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS – CONISUL**, Sr. **PEDRO HERMANN MADEIRO**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, especialmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à gestão e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a indicação formal da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Batalha, responsável pelo objeto contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a) Samilly Lima Ladislau, **CPF nº 121.480.284-21**, para exercer a função de Fiscal Técnico dos Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Batalha/AL, decorrentes do **Credenciamento nº 001/2025**, oriundo do **Processo Administrativo nº 8411/2025**, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos contratos administrativos de Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, realizados em pacientes usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do referido Município, firmados pelo Consórcio CONISUL, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

§1º São atribuições do Fiscal Técnico:

I – Anotar de forma organizada, em registro próprio, físico ou eletrônico, e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato,

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



inclusive comunicações realizadas com a empresa contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – Acompanhar a execução do objeto contratado quanto aos aspectos técnicos, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas no edital, termo de referência, projeto básico e contrato;

III – Recusar, fundamentadamente, os serviços em desacordo com o pactuado, determinando seu desfazimento, substituição, ajustes ou correções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

IV – Comunicar formalmente ao Fiscal Administrativo do Contrato e à autoridade competente sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem prévia autorização do Consórcio CONISUL;

V – Quando identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade após a execução do serviço, elaborar relatório circunstanciado detalhando a ocorrência, registrá-lo no sistema oficial adotado pelo Consórcio CONISUL e encaminhá-lo ao Fiscal Administrativo para ciência e adoção das providências cabíveis, inclusive notificação da contratada e fixação de prazo para correção;

VI – Conferir as notas fiscais e demais documentos apresentados pela empresa contratada, certificando que correspondem aos serviços efetivamente executados.

VII – Atestar a execução parcial ou total do objeto contratado, após verificação da conformidade técnica, como condição para pagamento

VIII - Atestar os documentos fiscais, solicitando as correções devidas quando constatadas inconsistências, mantendo cópia arquivada junto aos demais documentos pertinentes ao contrato; após a conferência, atesto e eventual saneamento, encaminhar a documentação ao Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas – CONISUL para fins de prosseguimento da despesa para pagamento;

IX – Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais, comunicando previamente ao Gestor do Contrato eventuais riscos de descumprimento;

X – Notificar ao Fiscal Administrativo do Contrato, quando verificado inadimplemento contratual, instruindo o feito com os elementos técnicos necessários;

XI – Zelar pela fiel execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



Art.2º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, no que se refere à fiscalização de contratos administrativos, e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício das atribuições que lhe são incumbidas, responderá pelos danos que causar, nos termos da legislação vigente.

Art.3º O Fiscal Técnico deverá atuar de forma integrada com o Gestor do Contrato e o Fiscal Administrativo, observando a segregação de funções prevista na legislação vigente.

Art. 4º O agente designado poderá contar com o apoio de equipe técnica do Consórcio CONISUL, quando a complexidade do objeto assim exigir, permanecendo, contudo, responsável pelos atos de fiscalização praticados.

Art. 5º Registre-se, publique-se na imprensa oficial e cumpra-se.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, em 02 de março de 2026.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Superintendente CONISUL

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO (A):

Eu, **Samilly Lima Ladislau**, portador(a) do CPF nº 121.480.284-21, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das responsabilidades e atribuições inerentes à função de Fiscal Administrativo.

Maceió/AL, em 02 de março de 2026

Samilly Lima Ladislau
Servidor – CPF: 121.480.284-21

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



PORTARIA Nº 401, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO, RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA/AL, CONSORCIADO/CONVENIADO AO CONSÓRCIO CONISUL, DECORRENTE(S) DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8411/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Superintendente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS – CONISUL**, Sr. **PEDRO HERMANN MADEIRO**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, especialmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à gestão e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a indicação formal da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Batalha, responsável pelo objeto contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a) Joanna Carla Magalhães de Lima, **Matricula: 000900, CPF nº 046.696.254-11**, para exercer a função de Fiscal Técnico dos Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Boca da Mata/AL, decorrentes do **Credenciamento nº 001/2025**, oriundo do **Processo Administrativo nº 8411/2025**, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos contratos administrativos de Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, realizados em pacientes usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do referido Município, firmados pelo Consórcio CONISUL, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

§1º São atribuições do Fiscal Técnico:

I – Anotar de forma organizada, em registro próprio, físico ou eletrônico, e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato,

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



inclusive comunicações realizadas com a empresa contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – Acompanhar a execução do objeto contratado quanto aos aspectos técnicos, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas no edital, termo de referência, projeto básico e contrato;

III – Recusar, fundamentadamente, os serviços em desacordo com o pactuado, determinando seu desfazimento, substituição, ajustes ou correções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

IV – Comunicar formalmente ao Fiscal Administrativo do Contrato e à autoridade competente sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem prévia autorização do Consórcio CONISUL;

V – Quando identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade após a execução do serviço, elaborar relatório circunstanciado detalhando a ocorrência, registrá-lo no sistema oficial adotado pelo Consórcio CONISUL e encaminhá-lo ao Fiscal Administrativo para ciência e adoção das providências cabíveis, inclusive notificação da contratada e fixação de prazo para correção;

VI – Conferir as notas fiscais e demais documentos apresentados pela empresa contratada, certificando que correspondem aos serviços efetivamente executados.

VII – Atestar a execução parcial ou total do objeto contratado, após verificação da conformidade técnica, como condição para pagamento

VIII - Atestar os documentos fiscais, solicitando as correções devidas quando constatadas inconsistências, mantendo cópia arquivada junto aos demais documentos pertinentes ao contrato; após a conferência, atesto e eventual saneamento, encaminhar a documentação ao Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas – CONISUL para fins de prosseguimento da despesa para pagamento;

IX – Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais, comunicando previamente ao Gestor do Contrato eventuais riscos de descumprimento;

X – Notificar ao Fiscal Administrativo do Contrato, quando verificado inadimplemento contratual, instruindo o feito com os elementos técnicos necessários;

XI – Zelar pela fiel execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



Art.2º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, no que se refere à fiscalização de contratos administrativos, e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício das atribuições que lhe são incumbidas, responderá pelos danos que causar, nos termos da legislação vigente.

Art.3º O Fiscal Técnico deverá atuar de forma integrada com o Gestor do Contrato e o Fiscal Administrativo, observando a segregação de funções prevista na legislação vigente.

Art. 4º O agente designado poderá contar com o apoio de equipe técnica do Consórcio CONISUL, quando a complexidade do objeto assim exigir, permanecendo, contudo, responsável pelos atos de fiscalização praticados.

Art. 5º Registre-se, publique-se na imprensa oficial e cumpra-se.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, em 02 de março de 2026.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Superintendente CONISUL

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO (A):

Eu, **Joanna Carla Magalhães de Lima**, portador(a) do CPF nº 046.696.254-11, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das responsabilidades e atribuições inerentes à função de Fiscal Administrativo.

Maceió/AL, em 02 de março de 2026

Joanna Carla Magalhães de Lima
Servidor – Matrícula: 00900

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



PORTARIA Nº 402, DE 02 DE MARÇO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL TÉCNICO, RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/AL, CONSORCIADO/CONVENIADO AO CONSÓRCIO CONISUL, DECORRENTE(S) DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, ORIUNDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8411/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Superintendente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS – CONISUL**, Sr. **PEDRO HERMANN MADEIRO**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, especialmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à gestão e fiscalização dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a indicação formal da autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Batalha, responsável pelo objeto contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) Sr.(a) Sandro Marcelo Da Silva Ferreira Junior, **Matricula: 654920464, CPF nº 703.580.904-07**, para exercer a função de Fiscal Técnico dos Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Alegre/AL, decorrentes do **Credenciamento nº 001/2025**, oriundo do **Processo Administrativo nº 8411/2025**, competindo-lhe acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos contratos administrativos de Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, realizados em pacientes usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do referido Município, firmados pelo Consórcio CONISUL, observadas as disposições legais e contratuais pertinentes.

§1º São atribuições do Fiscal Técnico:

I – Anotar de forma organizada, em registro próprio, físico ou eletrônico, e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato,

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



inclusive comunicações realizadas com a empresa contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – Acompanhar a execução do objeto contratado quanto aos aspectos técnicos, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações contidas no edital, termo de referência, projeto básico e contrato;

III – Recusar, fundamentadamente, os serviços em desacordo com o pactuado, determinando seu desfazimento, substituição, ajustes ou correções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

IV – Comunicar formalmente ao Fiscal Administrativo do Contrato e à autoridade competente sobre eventual subcontratação sem previsão contratual ou sem prévia autorização do Consórcio CONISUL;

V – Quando identificada qualquer inexatidão, falha ou irregularidade após a execução do serviço, elaborar relatório circunstanciado detalhando a ocorrência, registrá-lo no sistema oficial adotado pelo Consórcio CONISUL e encaminhá-lo ao Fiscal Administrativo para ciência e adoção das providências cabíveis, inclusive notificação da contratada e fixação de prazo para correção;

VI – Conferir as notas fiscais e demais documentos apresentados pela empresa contratada, certificando que correspondem aos serviços efetivamente executados.

VII – Atestar a execução parcial ou total do objeto contratado, após verificação da conformidade técnica, como condição para pagamento

VIII - Atestar os documentos fiscais, solicitando as correções devidas quando constatadas inconsistências, mantendo cópia arquivada junto aos demais documentos pertinentes ao contrato; após a conferência, atesto e eventual saneamento, encaminhar a documentação ao Consórcio Intermunicipal do Sul do Estado de Alagoas – CONISUL para fins de prosseguimento da despesa para pagamento;

IX – Acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais, comunicando previamente ao Gestor do Contrato eventuais riscos de descumprimento;

X – Notificar ao Fiscal Administrativo do Contrato, quando verificado inadimplemento contratual, instruindo o feito com os elementos técnicos necessários;

XI – Zelar pela fiel execução contratual, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



Art.2º O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, no que se refere à fiscalização de contratos administrativos, e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício das atribuições que lhe são incumbidas, responderá pelos danos que causar, nos termos da legislação vigente.

Art.3º O Fiscal Técnico deverá atuar de forma integrada com o Gestor do Contrato e o Fiscal Administrativo, observando a segregação de funções prevista na legislação vigente.

Art. 4º O agente designado poderá contar com o apoio de equipe técnica do Consórcio CONISUL, quando a complexidade do objeto assim exigir, permanecendo, contudo, responsável pelos atos de fiscalização praticados.

Art. 5º Registre-se, publique-se na imprensa oficial e cumpra-se.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, em 02 de março de 2026.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Superintendente CONISUL

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO (A):

Eu, **Sandro Marcelo Da Silva Ferreira Junior**, portador(a) do CPF nº 703.580.904-07, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das responsabilidades e atribuições inerentes à função de Fiscal Administrativo.

Maceió/AL, em 02 de março de 2026

Sandro Marcelo Da Silva Ferreira Junior
Servidor – Matrícula: 654920464

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



PORTARIA Nº 383, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO DO(S) CONTRATO(S) DE Nº(S) 31/2026, 33/2026, 35/2026 e 37/2026 RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ÂMBITO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS E CONVENIADOS DO CONSÓRCIO CONISUL DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8411/2024, ORIUNDO DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Superintendente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS – CONISUL**, Sr. **Pedro Hermann Madeiro**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, especialmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública e determina a designação de agentes responsáveis pela fiscalização contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o controle formal, documental, financeiro e procedimental da execução dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **Francisco Douglas Pontes Lopes**, matrícula nº 73, para exercer a função de Fiscal Administrativo das contratações relativas à prestação de serviços de saúde de média e alta complexidade, executadas no âmbito dos Municípios consorciados e conveniados, decorrentes do **Credenciamento nº 001/2025**, oriundo do **Processo Administrativo nº 8411/2024**, cabendo-lhe o acompanhamento e a fiscalização dos aspectos administrativos, formais e financeiros e dos contratos administrativos celebrados com o Consórcio CONISUL, no que concerne à boa e regular execução do objeto pactuado.

§ 1º A atuação do Fiscal Administrativo não abrange, em nenhuma hipótese, as atribuições inerentes ao Fiscal Técnico do Contrato, compreendendo-se como de sua exclusiva responsabilidade, dentre outras, a verificação da execução técnica dos serviços, a identificação de inexatidões ou irregularidades após sua execução, a elaboração e o registro de relatórios técnicos em sistema próprio, bem como a conferência, certificação, atesto ou validação de faturas, notas fiscais ou quaisquer

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



documentos fiscais, a solicitação de correções, o arquivamento de cópias e a adoção de demais providências correlatas.

§ 2º A atuação do Fiscal Administrativo não se estende às obrigações operacionais ou gerenciais atribuídas aos Municípios consorciados e conveniados, que participam dos serviços de saúde de média e alta complexidade, permanecendo tais responsabilidades sob a titularidade exclusiva de cada ente municipal, inexistindo qualquer corresponsabilidade do fiscal ora designado.

Art. 2º No exercício da fiscalização administrativa, compete ao (à) fiscal designado (a):

§ 1º Receber do Fiscal Técnico os relatórios e comunicações de ocorrências, adotando as providências administrativas cabíveis, inclusive notificações formais à empresa contratada;

§ 2º Emitir notificações à empresa contratada para correção de irregularidades apontadas pela fiscalização técnica ou identificadas no âmbito administrativo, fixando prazos para saneamento, sem prejuízo de outras atribuições correlatas:

I - VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL:

- a) verificar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação exigidas durante toda a execução contratual, bem como examinar a regularidade do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais;
- b) controlar os prazos de vigência contratual, alertando previamente a autoridade competente quanto à necessidade de aditivos, prorrogações ou encerramento do ajuste;
- c) Conferir a documentação apresentada para fins de pagamento, inclusive notas fiscais, certidões de regularidade e relatórios de execução, certificando-se de que estão devidamente atestadas pelo Fiscal Técnico;
- d) Acompanhar a prestação de garantia contratual, quando exigida, verificando sua validade, suficiência e eventual necessidade de renovação;
- e) Controlar a aplicação de penalidades administrativas, instruindo os autos com documentos comprobatórios e acompanhando o cumprimento das sanções impostas;
- f) Encaminhar os processos devidamente instruídos ao setor financeiro para pagamento, após a verificação da regularidade formal da documentação;

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



g) acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente no que se refere ao controle do contrato administrativo, abrangendo o acompanhamento do saldo do objeto, das revisões, dos reajustes, das repactuações e a adoção de providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento contratual, nos termos da legislação e das cláusulas pactuadas; e

h) acompanhar os empenhos, as vigências, os prazos, as publicações obrigatórias e a observância da cronologia de pagamentos, em conformidade com a legislação aplicável e com as disposições contratuais.

II - INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

a) auxiliar o gestor na instrução dos processos administrativos relativos às contratações, aos pagamentos, ao reequilíbrio econômico-financeiro, às repactuações, às prorrogações contratuais e à aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais;

b) acompanhar a vigência contratual, adotando, quando cabível e vantajoso, as providências administrativas necessárias à prorrogação, ou, conforme o caso, ao encerramento da contratação, sempre em observância ao interesse público e às disposições legais aplicáveis; e

c) Auxiliar a autoridade competente na instrução de termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos de alteração contratual, bem como acompanhar os empenhos, os processos de pagamento, as retenções, quando cabíveis, as garantias contratuais e a aplicação de glosas, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

III - REGISTRO DE OCORRÊNCIAS:

a) registrar, em sistema eletrônico ou instrumento próprio, todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, bem como indicar ou propor as medidas necessárias à sua regularização, nos termos das disposições contratuais e da legislação aplicável;

b) registrar, de forma organizada, em sistema eletrônico ou instrumento próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual encaminhadas pelo Fiscal Técnico de cada Município, adotando as providências administrativas necessárias à correção das falhas ou irregularidades eventualmente constatadas; e

c) Elaborar relatórios administrativos periódicos sobre a execução contratual, apontando riscos, pendências e recomendações.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



IV - RECEBIMENTO DEFINITIVO:

a) elaborar o termo de recebimento definitivo dos serviços, após o recebimento provisório do fiscal técnico e atesto da nota fiscal e/ou fatura pelo Município.

V - COMUNICAÇÃO:

a) reportar aos superiores, em tempo hábil, situações que ultrapassem sua competência;

b) comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência;

c) prestar esclarecimentos ao representante da contratada no âmbito de sua competência, encaminhando às áreas responsáveis as demandas que extrapolem suas atribuições;

d) informar ao Gestor do Contrato acerca de eventual descumprimento de obrigações contratuais, especialmente aquelas passíveis de aplicação de sanções ou rescisões;

e) acompanhar e, quando aplicável, colaborar na gestão dos riscos contratuais; e

f) indicar, quando for o caso, glosas ou ajustes nas faturas apresentadas.

Parágrafo único. O(A) fiscal que deixar de observar as disposições desta Portaria e da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fiscalização dos contratos administrativos, e que, por ação ou omissão, causar prejuízo ao Poder Público, responderá pelos danos decorrentes de sua conduta, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º O Fiscal Administrativo atuará de forma integrada com o Fiscal Técnico e com o Gestor do Contrato, respeitada a segregação de funções prevista na legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser registrada, publicada na imprensa oficial e cumprida.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, em 26 de fevereiro de 2026.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Superintendente CONISUL

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO (A):

Eu, **Francisco Douglas Pontes Lopes**, portador(a) do CPF nº 087.698.274-78, matrícula nº 73, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das responsabilidades e atribuições inerentes à função de Fiscal Administrativo.

Maceió/AL, em 26, de fevereiro de 2026

Francisco Douglas Pontes Lopes
Servidor – Matrícula nº 73

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



PORTARIA Nº 312, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE FISCAL ADMINISTRATIVO DO(S) CONTRATO(S) DE Nº(S) 32/2026, 34/2026, 36/2026 e 38/2026 RELATIVO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NO ÂMBITO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS E CONVENIADOS DO CONSÓRCIO CONISUL DECORRENTE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8411/2024, ORIUNDO DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Superintendente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO SUL DO ESTADO DE ALAGOAS – CONISUL**, Sr. **Pedro Hermann Madeiro**, no uso das atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas, especialmente o disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública e determina a designação de agentes responsáveis pela fiscalização contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o controle formal, documental, financeiro e procedimental da execução dos contratos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o(a) servidor(a) **Jiliane Rocha dos Santos**, matrícula nº 19, para exercer a função de Fiscal Administrativo das contratações relativas à prestação de serviços de saúde de média e alta complexidade, executadas no âmbito dos Municípios consorciados e conveniados, decorrentes do **Credenciamento nº 001/2025**, oriundo do **Processo Administrativo nº 8411/2024**, cabendo-lhe o acompanhamento e a fiscalização dos aspectos administrativos, formais e financeiros e dos contratos administrativos celebrados com o Consórcio CONISUL, no que concerne à boa e regular execução do objeto pactuado.

§ 1º A atuação do Fiscal Administrativo não abrange, em nenhuma hipótese, as atribuições inerentes ao Fiscal Técnico do Contrato, compreendendo-se como de sua exclusiva responsabilidade, dentre outras, a verificação da execução técnica dos serviços, a identificação de inexatidões ou irregularidades após sua execução, a elaboração e o registro de relatórios técnicos em sistema próprio, bem como a conferência, certificação, atesto ou validação de faturas, notas fiscais ou quaisquer

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



documentos fiscais, a solicitação de correções, o arquivamento de cópias e a adoção de demais providências correlatas.

§ 2º A atuação do Fiscal Administrativo não se estende às obrigações operacionais ou gerenciais atribuídas aos Municípios consorciados e conveniados, que participam dos serviços de saúde de média e alta complexidade, permanecendo tais responsabilidades sob a titularidade exclusiva de cada ente municipal, inexistindo qualquer corresponsabilidade do fiscal ora designado.

Art. 2º No exercício da fiscalização administrativa, compete ao (à) fiscal designado (a):

§ 1º Receber do Fiscal Técnico os relatórios e comunicações de ocorrências, adotando as providências administrativas cabíveis, inclusive notificações formais à empresa contratada;

§ 2º Emitir notificações à empresa contratada para correção de irregularidades apontadas pela fiscalização técnica ou identificadas no âmbito administrativo, fixando prazos para saneamento, sem prejuízo de outras atribuições correlatas:

I - VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL:

- a) verificar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação exigidas durante toda a execução contratual, bem como examinar a regularidade do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais;
- b) controlar os prazos de vigência contratual, alertando previamente a autoridade competente quanto à necessidade de aditivos, prorrogações ou encerramento do ajuste;
- c) Conferir a documentação apresentada para fins de pagamento, inclusive notas fiscais, certidões de regularidade e relatórios de execução, certificando-se de que estão devidamente atestadas pelo Fiscal Técnico;
- d) Acompanhar a prestação de garantia contratual, quando exigida, verificando sua validade, suficiência e eventual necessidade de renovação;
- e) Controlar a aplicação de penalidades administrativas, instruindo os autos com documentos comprobatórios e acompanhando o cumprimento das sanções impostas;
- f) Encaminhar os processos devidamente instruídos ao setor financeiro para pagamento, após a verificação da regularidade formal da documentação;

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



g) acompanhar os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente no que se refere ao controle do contrato administrativo, abrangendo o acompanhamento do saldo do objeto, das revisões, dos reajustes, das repactuações e a adoção de providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento contratual, nos termos da legislação e das cláusulas pactuadas; e

h) acompanhar os empenhos, as vigências, os prazos, as publicações obrigatórias e a observância da cronologia de pagamentos, em conformidade com a legislação aplicável e com as disposições contratuais.

II - INSTRUÇÃO PROCESSUAL:

a) auxiliar o gestor na instrução dos processos administrativos relativos às contratações, aos pagamentos, ao reequilíbrio econômico-financeiro, às repactuações, às prorrogações contratuais e à aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais;

b) acompanhar a vigência contratual, adotando, quando cabível e vantajoso, as providências administrativas necessárias à prorrogação, ou, conforme o caso, ao encerramento da contratação, sempre em observância ao interesse público e às disposições legais aplicáveis; e

c) Auxiliar a autoridade competente na instrução de termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos de alteração contratual, bem como acompanhar os empenhos, os processos de pagamento, as retenções, quando cabíveis, as garantias contratuais e a aplicação de glosas, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

III - REGISTRO DE OCORRÊNCIAS:

a) registrar, em sistema eletrônico ou instrumento próprio, todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, bem como indicar ou propor as medidas necessárias à sua regularização, nos termos das disposições contratuais e da legislação aplicável;

b) registrar, de forma organizada, em sistema eletrônico ou instrumento próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual encaminhadas pelo Fiscal Técnico de cada Município, adotando as providências administrativas necessárias à correção das falhas ou irregularidades eventualmente constatadas; e

c) Elaborar relatórios administrativos periódicos sobre a execução contratual, apontando riscos, pendências e recomendações.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



IV - RECEBIMENTO DEFINITIVO:

a) elaborar o termo de recebimento definitivo dos serviços, após o recebimento provisório do fiscal técnico e atesto da nota fiscal e/ou fatura pelo Município.

V - COMUNICAÇÃO:

a) reportar aos superiores, em tempo hábil, situações que ultrapassem sua competência;

b) comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências que extrapolem sua competência;

c) prestar esclarecimentos ao representante da contratada no âmbito de sua competência, encaminhando às áreas responsáveis as demandas que extrapolem suas atribuições;

d) informar ao Gestor do Contrato acerca de eventual descumprimento de obrigações contratuais, especialmente aquelas passíveis de aplicação de sanções ou rescisões;

e) acompanhar e, quando aplicável, colaborar na gestão dos riscos contratuais; e

f) indicar, quando for o caso, glosas ou ajustes nas faturas apresentadas.

Parágrafo único. O(A) fiscal que deixar de observar as disposições desta Portaria e da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à fiscalização dos contratos administrativos, e que, por ação ou omissão, causar prejuízo ao Poder Público, responderá pelos danos decorrentes de sua conduta, nos termos da legislação vigente.

Art. 3º O Fiscal Administrativo atuará de forma integrada com o Fiscal Técnico e com o Gestor do Contrato, respeitada a segregação de funções prevista na legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria deverá ser registrada, publicada na imprensa oficial e cumprida.

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maceió/AL, em 26 de fevereiro de 2026.

PEDRO HERMANN MADEIRO
Superintendente CONISUL

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24



CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO (A):

Eu, **Jiliane Rocha dos Santos**, portador(a) do CPF nº 070.336.164-30, matrícula nº 19, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das responsabilidades e atribuições inerentes à função de Fiscal Administrativo.

Maceió/AL, em 26, de fevereiro de 2026

Jiliane Rocha dos Santos
Servidor – Matrícula nº 19

Av. Walter Ananias, 990 - Poço
CEP.: 57.025-510 | Maceió - Alagoas
CNPJ 18.538.208/0001-24