

PORTARIA Nº 059/2025

“Dispõe sobre a designação de empregados públicos como Fiscal do Contrato 2022FSPSS39 da Diretoria de Atenção Básica da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.”

O Diretor Presidente da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 29, II e VII, do Estatuto desta Fundação,

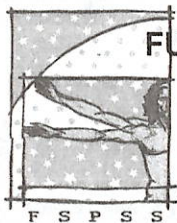
Considerando o disposto no **Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração.

Considerando a dinâmica de crescimento da Entidade e o aumento no número de instrumentos jurídicos celebrados por esta Fundação, regulando diversas relações formalizadas com pessoas jurídicas e físicas, na consecução de seus interesses e objetivos.

Considerando o constante acompanhamento destes instrumentos para cumprimento do dispositivo legal acima referido, mas também para melhor organização administrativa das Diretorias,

RESOLVE:

Artigo 1º - **DESIGNAR** como **FISCAIS DE CONTRATO** para o Contrato Administrativo de nº **2022FSPSS39**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A COLETA DA AMOSTRAS BIOLÓGICAS E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS DE NATUREZA CONTINUADA**, proveniente do Processo nº **147/2022**, as empregadas públicas **SILVIA ELVIRA DIAS SOBRAL MOREIRA MANFIO**, Enfermeira, matrícula nº 74683, lotada na Diretoria de Atenção Especializada, e **SUELEN DA COSTA FELIPE**, Enfermeira, matrícula nº 65928-2, lotada na Diretoria de Atenção Básica.



Parágrafo único – Mantém-se como FISCAL DE CONTRATO a empregada pública ALINE FAVA BUSQUETTI COELHO, Enfermeira, matrícula nº 65886-3, nomeada pela Portaria nº 031/2023.

Artigo 2º. Compete ao Fiscal de Contrato, a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Artigo 3º. Ao Fiscal do Contrato, ora designado, garantida pela administração as condições para o desempenho da função, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar, ler atentamente e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios, zelando pelo fiel cumprimento do contrato;

II – Receber as listagens de produtos ou serviços emitidos pelas Diretorias solicitantes;

III – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

IV – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, antes do encaminhamento à Diretoria Financeira para pagamento.

V – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

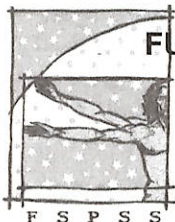
VII – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvidas, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IX – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

X – Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista;





XI – Conferir no ato da entrega se todos os materiais correspondem, verificando: quantidade, unidade, volume, marca, preço, observando prazos de validade apresentado na proposta de licitação

XII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que prescreve o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIII – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XIV – Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente;

Artigo 4º - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pela Diretoria Administrativa, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Artigo 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo/licitatório e contábil relativo ao Contrato sob fiscalização.

Artigo 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 06 de março de 2025

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

Arquivada em pasta própria e publicada por afixação na data supra

