

PORTARIA
Nº 002/2026

"Dispõe sobre substituição de empregado público como Fiscal de Contrato 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 necessidade de substituição da Fiscal Aline Fava Busquetti Coelho.

RESOLVE:

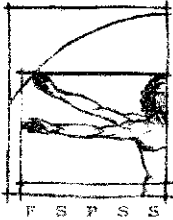
Artigo 1º - DESIGNAR como **FISCAL DE CONTRATO** a empregada pública **GRACIANE OLIVEIRA AMORIM**, Auxiliar administrativo, matrícula nº 66406-5, com lotação na Diretoria de Atenção Básica – SEDE, em substituição aquele designado pela Portaria 31/2023 de 16/02/2023 para o Contrato Administrativo abaixo mencionado:

- 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 Licitatório nº 147/2022 – Contratada: ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO À PESQUISA - AFIP.

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 - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Av. Dr. Altino Arantes, 284 - Centro - São Sebastião/SP



- II - Acompanhar, ler atentamente e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios, zelando pelo fiel cumprimento do contrato;
- III - Receber as listagens de produtos ou serviços emitidos pelas Diretorias solicitantes;
- IV - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- V - 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.
- VI - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- VII - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VIII - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- IX - 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;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

Artigo 4º - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pela Diretoria Administrativa, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, 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. Retroagindo seus efeitos seus efeitos a partir de 05/01/2026.

São Sebastião, 06 de janeiro de 2026.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente

Arquivada em pasta própria e publicada por afixação na data supra