

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



PORTARIA

Nº 350/2024

“Dispõe sobre a designação de empregado público como Fiscal de Contrato.”

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,

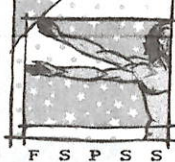
Considerando a necessidade de designar fiscais para os contratos celebrados no âmbito da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

Considerando a celebração de contrato com empresa para implantação e manutenção de site institucional da Entidade.

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor público **MARCOS SANTOS CORRADINO**, Assistente de Serviços Administrativos, matrícula nº **8641-0**, para o Contrato Administrativo abaixo mencionado:

- Contrato Administrativo de nº 2024FSPSS09, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DOS SUPRIMENTOS PARA IMPRESSÃO (EXCETO**



PAPEL), PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, proveniente do Processo Licitatório nº 21/2024 – Contábil nº 116/2024 – Contratada: TECNOAJA SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA.

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 no Decreto Municipal nº 9136/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Prestar apoio técnico ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, ao acompanhamento de garantias e glosas e ao acompanhamento do empenho e do pagamento, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado nos casos de empenho estimativo;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

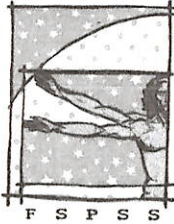
III - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações;

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

VI - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VII - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o



FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

Lei Complementar nº 168/2013 e alterações



atesta, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX - Realizar o recebimento provisório no caso de e serviço e definitivo no caso de compra;

X - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

Artigo 4º - A Diretoria Administrativa encaminhará ao Fiscal do Contrato Memorando através do 1Doc contendo o Termo de Contrato, a publicação do extrato do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial Eletrônico Municipal e, oportunamente, os aditamentos e apostilamentos que eventualmente sejam celebrados, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Artigo 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato, mediante solicitação à Diretoria/Setor responsável, o acesso aos autos do processo administrativo/licitatório e do processo de execução/contábil relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Artigo 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à data da assinatura do contrato em 30/10/2024.

São Sebastião, 06 de novembro de 2024.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

Arquivada em pasta própria e publicada por afixação na data supra

