



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

**PORTARIA Nº 10, DE 02 DE JANEIRO DE 2024**

**Dispõe sobre nomeação do Fiscal de Contrato do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Alto Parnaíba – CISALP e do Centro Estadual de Atenção Especializada – CEAE, órgão gerido pelo CISALP.**

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Alto Parnaíba – CISALP, no uso das atribuições legais e regimentais previstas na cláusula que lhe conferem o artigo 29, VIII, do Estatuto do CISALP, **RESOLVE:**

**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;

**Art.1º.** Nomear, como fiscal de Contrato para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da reforma do CEAE:

- i. Fabiano Soares Correia, engenheiro inscrito no CREA através do nº175.151/D - MG, contratado pelo CISALP através do Processo de Licitação nº 023/2022, Dispensa de Licitação nº 08/2022, Contrato nº 040/2022.

**Art.2º.** Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar os interesses do CISALP perante o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

- i. Ler minuciosamente o contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- ii. Verificar se o contrato atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa descontratados, convenientes ou partícipes;
- iii. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

SEDE ADMINISTRATIVA: Rua Osvaldo Avelar, nº 182, bairro Novo Horizonte. Lagoa Formosa/MG  
(34)3824-1710 – E-mail: [executiva@cisalp.mg.gov.br](mailto:executiva@cisalp.mg.gov.br)



- iv. Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- v. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
- vi. Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
- vii. Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
- viii. Certificar a execução de etapa de obras ou serviços, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
- ix. Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
- x. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- xi. Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
  - a) Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo);
- xii. Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados;



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ALTO PARANAÍBA

**CISALP**

xiii. Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

xiv. Dar ciências à área demandante:

a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

xv. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

xvi. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;

xvii. Deverá, ainda, o final de contrato, comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento;

xviii. Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, a Comissão de Licitações deverá substituí-lo.

i. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lagoa Formosa, 02 de janeiro de 2024.

**CÉSAR CAETANO DE ALMEIDA FILHO**  
**Presidente do CISALP**