**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATOS**
**DADOS DO CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROTOCOLO GED N°** | 6475/2024 | **CONTRATO N °** | **090/2024** |
| | | | |
| **UNIDADE GESTORA** | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE | **CNPJ** | 14.733.777/0001-70 |
| | | | |
| **VALOR DO CONTRATO** | R$ 2.225.258,51 | **VIGÊNCIA** | 17 de junho de 2024 a 17 de outubro de 2025 |
| | | | |
| **CONTRATADO** | **IMPERIO ENGENHARIA LTDA** | | |
| | | | |
| **OBJETO** | CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE PÚBLICA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - APS (1 EQUIPE). | | |

**Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, no uso das atribuições conferidas no art. 71 da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Designar o Sr. **TIAGO FERNANDES DE ARAÚJO**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, fiscal do contrato **Nº 090/2024,** que presentará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 4.290/2022, devendo ainda:

**I -** Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

**II -** Acompanhar "*in loco*" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros.

**III -** Elaborar registro próprio e individualizado em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

**IV -** Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor do contrato quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

**V -** Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

**VI -** Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao gestor do contrato ao qual o Fiscal está vinculado.

**VII -** Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade.

**VIII -** Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.

**IX -** Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros.

**X -** Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato.

**XI -** Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material (observar forma e local determinados no contrato).

**XII -** Solicitar aos responsáveis em cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato contemplar a execução de serviços em diversas localidades.

**XIII -** Anotar no "Formulário Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados", **Anexo D do Decreto nº 4290/2022**, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.

**XIV -** Nos contratos de prestação de serviços, solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, por meio do "Formulário Substituição de Funcionário" (**Anexo E do Decreto nº 4290/2022)**, a substituição, de acordo com os prazos determinados, de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Município. Poderá, por iguais motivos, ser solicitada também a substituição do preposto.

**XV -** Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

**XVI -** Não atestar a Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços.

**XVII -** Verificar se os serviços foram subcontratados, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total) mediante previsão contratual.

**XVIII -** Caso a execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, avaliar a necessidade de readequação deste, mediante termo aditivo. Caso a readequação seja necessária, encaminhar ao gestor do contrato, documento apontando as alterações necessárias acompanhado das justificativas pertinentes.

**XIX -** Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo de níveis de serviço ou a readequação contratual não for necessária, realizar as glosas mediante o "Formulário de Glosa" (**Anexo F do Decreto nº 4290/2022)**, de acordo com os percentuais determinados.

**XX -** Comunicar por escrito ao gestor do contrato a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Município ou a terceiros durante toda a execução do contrato, mediante preenchimento do "Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências" (**Anexo G do Decreto nº 4290/2022)**.

**XXI -** Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

**XXII –** Preencher o "Formulário de Solicitação de Pagamento" **(Anexo H do Decreto nº 4290/2022).**

**XXIII -** Procedidas as verificações, o fiscal deverá atestar se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato.

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora **MARINA CRISTINA NOGUEIRA,** matrícula nº 040547, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Conceição do Castelo, ES, 17 de junho de 2024.

**CHRISTIANO SPADETTO**
**Prefeito Municipal**

**CIÊNCIA DO (A) SERVIDOR (A) DESIGNADO (A)**

Eu, **TIAGO FERNANDES DE ARAÚJO**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal**

Eu, **MARINA CRISTINA NOGUEIRA**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal**