



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO

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

DADOS DO CONTRATO:

PROCESSO Nº:	4686366/2021	UNIDADE GESTORA:	SEMUS/GTS
CONTRATO Nº:	239/2021	TIPO DE CONTRATO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
CONTRATADO:	SERMEP SERVICOS MEDICOS S.A		
CNPJ:	20.231.343/0001-74		
OBJETO CONTRATUAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÃO MÉDICO, DE FORMA PRESENCIAL, POR MEIO DE MÉDICO PLANTONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO EM SÃO PEDRO - 24 HORAS POR DIA, NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES.		

Designação do Fiscal

Eu, **Thais Campolina Cohen Azoury**, Secretária Municipal de Saúde, em atendimento ao disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/1993 C/C com o art. 17 e 18 da lei 2.826/2016, resolvo:

Destituir a servidora **Adriana Monteiro Patuzzo**, Matrícula nº **569451** e designar a servidora **Sra. Thamirys Charille Schultz**, Matrícula **631058**, a contar de **22/12/2021**, que representará a **Secretaria Municipal de Saúde / Pronto Atendimento / Pronto Atendimento São Pedro**, perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

- Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº. 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para autorização do devido pagamento;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- k) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- l) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- n) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- o) Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- p) Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Vitória/ES, 2022.

THAIS CAMPOLINA
COHEN
AZOURY:09063312776

Assinado digitalmente por
THAIS CAMPOLINA
COHEN
AZOURY:09063312776
Data: 2022.01.21
12:57:56 -0300

Thais Campolina Cohen Azoury
Secretária Municipal de Saúde

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes em razão da função.


Thamirys Charille Schultz
DIRETORA - PASP

Thamirys Charille Schultz
Matrícula 631058
Fiscal