



PORTARIA nº 054 de 09 de março de 2021

**NOMEIA FISCAL DE CONTRATO  
ESPECÍFICO, ABAIXO DETALHADO E  
DAS OUTRAS ATRIBUIÇÕES.**

A Secretária Municipal de Saúde de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas.

**CONSIDERANDO** o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas disciplinadas no art. 67§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93, que estabelece o dever de nomear fiscal para contratos administrativos.

**CONSIDERANDO** a atividade exercida de modo sistemático, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**RESOLVE:**

<b>Fiscal:</b>	<b>Titular: JUCERLENE DE SOUSA SENA Suplente: HENRIQUE SILVA DE ASSIS</b>	
<b>Contratos:</b>	<b>025/2021 - INOVAMED HOSPITALAR LTDA 026/2021 - I F S NASCIMENTO E CIA LTDA EPP 027/2021 - ESTRATTI VEGETALI FARMACIA E MANIPULAÇÃO EIRELI 028/2021 - ESPIRITO SANTO DISTRIBUIDORA D PRODUTOS HOSPITALARES E</b>	<b>Vigência:</b> Pelo período de 06 (seis) meses prorrogável por períodos sucessivos, enquanto perdurar a necessidade de enfrentamento dos efeitos da situação de emergência de saúde.
<b>Processo:</b>	<b>02.19.00.4719/2020-SEMUS.</b>	
<b>Objeto:</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UBS, HMI, HMII, HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMPANHA COVID-19 E UPA SÃO JOSÉ, DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO COVID-19.</b>	

**Art. 1º** - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / SUS



responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

**Art. 2º** - O Fiscal de Contrato será responsável para fiscalizar o contratado e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I) Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II) Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização.
- III) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.
- IV) Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos.
- V) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso.
- VI) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada.
- VII) Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato.
- VIII) Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar.

**Art. 3º** Os fiscais de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

  
MARIANA JALES DE SOUZA  
Secretária Municipal de Saúde