



#FISCALIZAÇÃO

POR QUE FISCALIZAR?

- A lei** impõe a obrigação de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato por uma pessoa especialmente designada pela Administração.
- Lei Federal 8666/93: Art. 67.** *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado [...].*
- Instrução Normativa nº. 001 de 29/02/2016: Art. 7 II. f.** *Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.*

O fiscal é essencial para garantir que a entrega do produto e a prestação dos serviços são realizados em conformidade com o solicitado no edital.

QUEM FISCALIZA?

- O fiscal está designado no corpo da ata de registro de preços ou contratos.
- A relação com todos os fiscais designados está disponível no sistema SCCD em Relatórios > Relação de Fiscais e no portal www.compraslicitacoes.saude.sc.gov.br > Menu Fiscalização e Penalidades.
- Alterações de fiscais devem ser solicitadas pela Superintendência da área à Diretoria de Aquisição de Bens e Serviços.

O QUE FISCALIZAR?

- Ata de Registro de Preços e respectivas Autorizações de Fornecimento;
- Contratos e respectivas Autorizações de Fornecimento;
- Toda aquisição deve ter a sua execução acompanhada, inclusive as compras pontuais por Ordem de Fornecimento.

COMO FISCALIZAR?

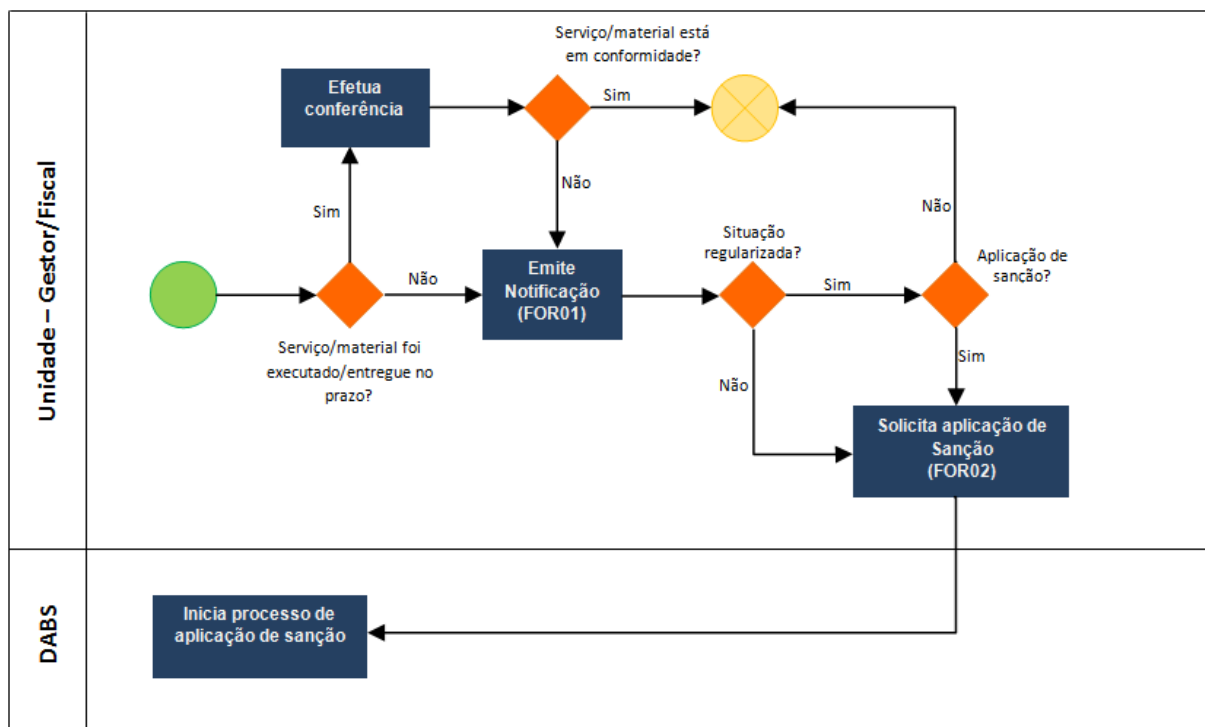
- Conhecer a Instrução Normativa nº 001 de 29/02/2016;
- Ler o Edital de Licitação que originou a aquisição:
 - O edital da licitação pode ser acessado em www.portaldecompras.sc.gov.br na busca pelo número do edital;
 - Em caso de dúvidas para a obtenção do edital contatar a Diretoria de Aquisição de Bens e Serviços – (48) 3664-8743 – dabs@saude.sc.gov.br.
- Possuir cópia da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Autorização/Ordem de Fornecimento:
 - A íntegra dos documentos utilizados para formalizar a aquisição pode ser obtida no portal compraslicitacoes.saude.sc.gov.br no Menu Contratos e Atas.
 - Em caso de dúvidas contatar a Diretoria de Aquisição de Bens e Serviços.
- Acompanhar a execução do contrato observando, entre outros:
 - Entrega do produto no prazo previsto;
 - Execução do serviço no prazo previsto;
 - Produto entregue e/ou serviço executado em conformidade;
 - As especificações do produto/serviço entregue estão em acordo com o edital/contrato;
 - Prestação de informações/esclarecimentos pelo fornecedor quando solicitado;
 - Cumprimento das obrigações do fornecedor estabelecidas no edital e/ou contrato.

O QUE FAZER EM CASO DE PROBLEMAS NA EXECUÇÃO?

- Recusar produto/serviço em desacordo;
- Notificar fornecedor conforme formulário modelo FOR01 (disponível em www.compraslicitacoes.saude.sc.gov.br > Menu Fiscalização e Penalidades):
 - Descrever irregularidades de forma clara e objetiva;
 - Encaminhar ao fornecedor, com aviso de recebimento, para o endereço eletrônico; ou pelo correio, com aviso de recebimento (AR); ou entregue pessoalmente mediante recibo. *É imprescindível que exista comprovação do recebimento da notificação pelo fornecedor;*
 - Em caso de não regularização no prazo ou em situação para aplicação de sanção encaminhar para a Diretoria de Aquisição de Bens e Serviços (DABS).
- Encaminhar para DABS o pedido de aplicação de penalidade ao fornecedor conforme formulário modelo FOR02 (disponível em www.compraslicitacoes.saude.sc.gov.br > Menu Fiscalização e Penalidades):
 - Preencher os campos da Solicitação de Aplicação de Sanção;
 - Anexar a notificação enviada ao fornecedor, bem como aviso de recebimento e manifestação do fornecedor, se houver;

- Anexar cópia da Autorização de Fornecimento e comprovante de envio para os casos de não entrega ou atraso na entrega de produtos;
- Anexar outros documentos pertinentes para o processo de aplicação de penalidade.

Fluxo de Fiscalização



Informações

Diretoria de Aquisição de Bens e Serviços

Núcleo de Penalidades

Telefone: (48) 3664-8751

Email: penalidades@saude.sc.gov.br