



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sede da FAS: Rua Os Dezoito do Forte, 423 - Bairro Nossa Sra. de Lourdes  
CEP 95020-472 fone (54) 3220.8700 e-mail: fas@fas.caxias.rs.gov.br

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 21/2017**

**ROSANA SANTINI MENEGOTTO**, Presidente da Fundação de Assistência Social (FAS), no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, e visando disciplinar normas e procedimentos administrativos nos serviços da FAS, e

**CONSIDERANDO** a Ordem de Serviço, nº 007/2017 de 25 de agosto de 2017, emitida pelo Sr. Daniel Guerra – Prefeito Municipal (cópias anexas);

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública tem o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar a atuação da Contratada, de modo a garantir o adimplemento do objeto contratado, bem como detectar, antecipadamente, práticas em desconformidades ou defeituosas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar o controle da execução dos contratos firmados pelo Município;

**CONSIDERANDO** que a designação do fiscal do contrato deverá ser comunicada ao Tribunal de Contas do Estado por meio do Sistema Licitacon;

**DETERMINA:**

1. Nos contratos firmados pela Fundação de Assistência Social, a presidente designará servidor para exercer a função de Fiscal de Contratos, conforme Anexo I desta Ordem de Serviço.
2. Para a função de Fiscal de Contratos deverá ser designado, preferencialmente servidor estável e que tenha conhecimento técnico a respeito do contrato.



MUNICÍPIO DE CAXIAS DO SUL  
FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sede da FAS: Rua Os Dezoito do Forte, 423 - Bairro Nossa Sra. de Lourdes  
CEP 95020-472 fone (54) 3220.8700 e-mail: fas@fas.caxias.rs.gov.br

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 21/2017**

3. A designação do Fiscal será formalizada por ato formal e deverá acompanhar a documentação para ser protocolizada no Setor de Licitações (pedido de compra para aquisições, serviços e/ou obras), com a prévia ciência do servidor designado.
4. O Fiscal de Contrato, em síntese, deverá observar se a execução do objeto do contrato ocorre conforme a especificação predeterminada, conforme as normas e procedimentos previstos no contrato, adotar as providências necessárias para resolução dos problemas encontrados e informar ao Gestor do Contrato (gerência de licitações) as infrações que sujeitam o contratado a sanções legais e contratuais.
5. Nos contratos compartilhados (engloba mais de uma secretaria), o titular de cada pasta designará servidor para exercer a função de Apoio ao Fiscal de Contratos, conforme Anexo II desta Ordem de Serviço.
6. O Apoio ao Fiscal de Contratos deverá comunicar o fiscal do contrato das informações relativas ao adimplemento do objeto contratado de sua secretaria.
7. A substituição do Fiscal de Contratos e Apoio ao Fiscal de Contratos deverá ser formalizada da mesma maneira que se deu a designação inicial e juntado aos autos do processo.

**REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE E CUMPRA-SE**

**GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FAS)**, em 13 de setembro de 2017.

  
Rosana Santini Menegotto,  
Presidente da Fundação de Assistência Social - FAS.