

PORTARIA

Nº 057/2025

“Dispõe sobre a designação de servidor público como Fiscal de Contrato da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.”

O Diretor Presidente da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 29, II e VII, do Estatuto desta Fundação,

Considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Art. 92 do Decreto Municipal nº 9136/2023 que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos por representante da Administração, especialmente designado;

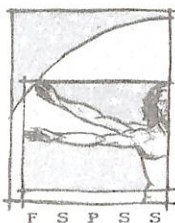
Considerando a celebração de Ata de Registro de Preços com empresa detentora RODRIGO CORDEIRO TRINDADE - ME objetivando a prestação de serviço de manutenção de janelas e portas de vidro dos prédios geridos pela Entidade;

Considerando que a contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela entidade por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

RESOLVE:

Artigo 1º - DESIGNAR como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor público **EDNALDO DOMINGOS DA SILVA**, Servente de Obras, matrícula nº **9028-0**, para a Ata de Registro de Preços abaixo mencionada:

- Ata de Registro de Preços nº 09/2025, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE**



JANELAS E PORTAS DE VIDRO, DOS PRÉDIOS GERIDOS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS, proveniente do Processo Licitatório nº 112/2024 – Contábil nº 15/2025 – Contratada: RODRIGO CORDEIRO TRINDADE - ME.

Artigo 2º. Compete ao Fiscal de Contrato, a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Artigo 3º. Ao Fiscal do Contrato, ora designado, garantida pela administração as condições para o desempenho da função, com a devida observância do disposto no Decreto Municipal nº 9136/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato/ata de registro de preços em execução:

I - Prestar apoio técnico ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos, ao acompanhamento de garantias e glosas e ao acompanhamento do empenho e do pagamento, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado nos casos de empenho estimativo;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

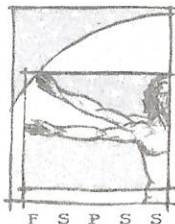
III - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações;

V – Propor a celebração de termos aditivos de acréscimo e supressão e rescisão contratual, quando necessário;

VI - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;





VII - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VIII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX - Realizar o recebimento provisório no caso de e serviço e definitivo no caso de compra;

X - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

Artigo 4º - A Diretoria Administrativa encaminhará ao Fiscal do Contrato Memorando através do 1Doc contendo o Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços, a publicação do extrato do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial Eletrônico Municipal e, encaminhará as Ordens de Serviço/Fornecimento (através de Comunicado no 1Doc) e os aditamentos e apostilamentos que eventualmente sejam celebrados/emitidos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Artigo 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato, mediante solicitação à Diretoria/Setor responsável, o acesso aos autos do processo administrativo/licitatório e do processo de execução/contábil relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Artigo 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos à data da assinatura do contrato em 23/01/2025

São Sebastião, 05 de fevereiro de 2025.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO

Diretor Presidente

Arquivada em pasta própria e publicada por afixação na data supra