

PORTARIA
Nº 005/2026

"Dispõe sobre a designação de empregado público como Fiscal de Ata de Registro de Preços 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 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:

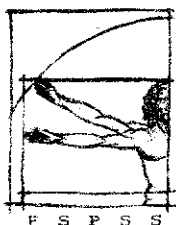
Artigo 1º - DESIGNAR como **FISCAL DE ATA** as empregadas públicas **THAIS CARVALHO ZEFERINO**, Auxiliar Administrativo, com lotação na Diretoria Atenção Especializada, matrícula nº 330-1, e **MARIAH CASTELO BRANCO MARQUES**, e **DESIGNAR** como **SUPLENTE DE FISCAL DE ATA** o empregado público, **MARCOS VENÍCIUS DE JESUS BATISTA**, Auxiliar Administrativo, com lotação na Diretoria de Atenção Especializada, matrícula nº 6219-4, para as Atas de Registro de Preços abaixo mencionada:

- Ata de Registro de Preços de nº 84/2025 e 85/2025, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DESJEJUM MATINAL, REFEIÇÕES TIPO MARMITEX, COFFEE BREAK E KIT LANCHES PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO**, proveniente do Processo Licitatório nº 203/2025 – Contábil nº 266/2025 e 267/2025 – Contratadas: **VALTER BARBARA JUNIOR; HABILIDADE ESPORTE SERVIÇOS LTDA.**

Artigo 2º - Compete ao FISCAL DE CONTRATO/ATA, 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/Ata, 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 em execução:

I - Prestar apoio técnico ao gestor do contrato/ata 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/ata não seja ultrapassado nos casos de empenho estimativo;

II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato/ata todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata, 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 aditivos ou rescisão, quando necessário;

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

VII - Fiscalizar a execução do contrato/ata 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/ata para ratificação;

VIII - Comunicar ao gestor do contrato/ata, em tempo hábil, o término do contrato/ata 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/atas que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

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

Artigo 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 06 de janeiro de 2026.

CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
Diretor Presidente

Arquivada em pasta própria e publicada por afixação na data supra