

PORTARIA Nº 17/2026

**DESIGNA NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA
EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
ITAPAJÉ-CE.**

O Diretor do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAPAJÉ-CE, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Portaria nº 012/2025 de 01 de Janeiro de 2025:

CONSIDERANDO, que cabe à Administração, nos termos do disposto no artigo 117 e seguintes da Lei 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que a designação do agente público para exercer a função de FISCAL DE CONTRATOS, deverá cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 7º da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133/2021, art. 117 e seguintes, **RESOLVE** determinar as atribuições do Fiscal de Contrato. A saber:

- I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Poder Público Municipal;
- II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III - Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV - Indicar eventuais glosas das faturas.
- V - Controlar os prazos e a observância das demais cláusulas do contrato, diligenciando para que os serviços sejam executados conforme pactuados;
- VI - Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre a Contratante e a Contratada, assim como, internamente no Órgão, entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do contrato;
- VII - Coordenar o inter-relacionamento entre as áreas envolvidas, para que o ritmo normal de execução dos serviços não venha a ser afetado por problemas internos do Órgão;
- VIII - Registrar as reclamações, impugnações e outras informações relevantes, mantendo, para esse fim, um "Livro de Ocorrências", ou outro tipo de controle que o substitua;
- IX - Emitir, periodicamente, "Relatórios de Acompanhamento" com a avaliação das condições e circunstâncias de execução do contrato e, nos casos mais críticos para a sua manutenção, informar imediatamente ao Secretário os atrasos e irregularidades que constatar;
- X - Nos serviços ou obras de execução prolongada, informar, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, o vencimento do contrato e, ao seu término, emitir o "Relatório Final", com avaliação detalhada e circunstanciada do desempenho da Contratada, sendo obrigada, ao final do término contratual, caso seja punida com sanções administrativas, assegurar que essas foram devidamente informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, e Cadastros Municipais, caso ainda sejam desvinculados.
- XI - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- XII - O fiscal do contrato opinará, por escrito, sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução

dos contratos regidos por esta Lei, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

XIII - Verificar se ao longo de toda a execução do contrato, o contratado está cumprindo a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

XIV - O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

XV - Caso não hajam contrariedades mais gravosas, inscrever as menos gravosas no cadastro geral da Empresa no Município, para fins de orientação sobre a conduta da mesma no futuro, e comunicar a cada final de exercício financeiro Boletim de Conduta das empresas contratadas sob a sua fiscalização para que a autoridade competente tome as providências devidas na inscrição no Cadastro Unificado das empresas na Administração.

XVI - Assegurar, a cada prorrogação contratual (nos casos específicos), que a empresa possua a documentação devida, bem como não esteja inscrita no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).

RESOLVE:

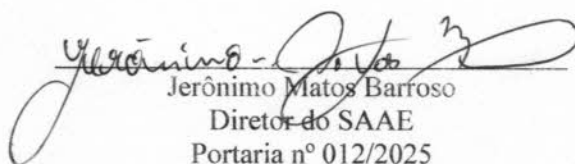
Art. 1º – NOMEAR, o servidor Rodrigo dos Santos Cunha, inscrito(a) na Matrícula nº 020017-4, para desempenhar a função de FISCAL de Contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, art. 117:

Contrato	Objeto	Contratado
20260221	Registro de Preços para futuras e eventuais aquisição de lacres, arruelas, hóstias e tubetes para o uso em hidrômetros e conexões para tubos pead para ligações prediais junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapajé-CE.	Allmeida Empreendimentos Ltda, Cnpj nº 48.574.627/0001-82
20260222	Registro de Preços para futuras e eventuais aquisição de lacres, arruelas, hóstias e tubetes para o uso em hidrômetros e conexões para tubos pead para ligações prediais junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapajé-CE.	Hidrogenais Comércio e Representações Ltda, cnpj nº 36.640.774/0001-07

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Itapajé - CE, em 27 de Abril de 2026



Jerônimo Matos Barroso
Diretor do SAAE
Portaria nº 012/2025

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 612 de 21/12/1968 - CNPJ: 07.544.786/0001-57

Rua Dom Aureliano Matos, 1819, Centro - Itapajé/CE, CEP: 62.600-000

Site: www.saae.itapaje.ce.gov.br - Email: saae.itapaje@gmail.com - Contato/WhatsApp (85) 9 9404-1352