PORTARIA Nº 276, DE 02 DE JUNHO DE 2025.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, SUPERINTENDENTE da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e pela Portaria nº 28/2025,

CONSIDERANDO a Lei de Licitações de n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 9.787 de 12 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o(s) servidor(es), abaixo relacionado(s), como Fiscal(is) de Ata de Registro de Preços, para responder pela fiscalização e avaliação da execução do(s) seguinte(s) contrato(s):

FISCAL ADMINISTRATIVO: FABIANA ANDREA WALTER, CPF: 247.499.678-82, Matrícula: 202148.
FISCAL TÉCNICO: WESLEY LIMA OLIVEIRA DA SILVA, CPF: 526.669.988-43, Matrícula: 202202.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	PROCESSO ADMINISTRATIVO	INÍCIO DE VIGENCIA	VENCIMENTO
ARP 54/2024 - E3F ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.	Processo Administrativo 47/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 55/2024 - GMIS COMERCIAL DE FERRAMENTAS LTDA.	Processo Administrativo 47/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 56/2024 - E.G.A REDE ELÉTRICA LTDA	Processo Administrativo 47/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 57/2024 - SENTINELA DO VALE COMERCIAL EIRELI	Processo Administrativo 47/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 58/2024 - ALBERTH DANIEL BONFIM ME	Processo Administrativo 47/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 59/2024 - H. A. CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA	Processo Administrativo 47/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 60/2024 - H.A CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA	Processo Administrativo 46/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 61/2024 - STELLAR COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	Processo Administrativo 46/2024	28/11/2024	28/11/2025

ARP 62/2024 - SUL.COM ATACADO E VAREJO LTDA	Processo Administrativo 46/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 63/2024 - GCM COMMERCE LTDA	Processo Administrativo 46/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 64/2024 - C. PEREIRA DIGIBYTE NEGOCIOS ELETRONICOS E DIGITAIS	Processo Administrativo 46/2024	28/11/2024	28/11/2025
ARP 65/2024 - GR COMERCIO EIRELI - EPP	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 66/2024 - LH COMERCIO E SERVICOS LTDA	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 67/2024 - SUL.COM ATACADO E VAREJO LTDA	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 68/2024 - VOLT MATERIAIS ELETRICOS EIRELI	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 69/2024 - CLAYTON DE JESUS GONCALVES	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 70/2024 - TROVO COMERCIAL ELETRICA LTDA	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 71/2024 - HYDROLUZ LTDA	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 72/2024 - VOLTELE CONECTA LTDA	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025
ARP 73/2024 - E.G.A. REDE ELETRICA LTDA	Processo Administrativo 48/2024	30/12/2024	30/12/2025

Art. 2º. Considera-se fiscalização, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento.

Art. 3º. Constituem atividades a serem exercidas pelo Servidor com atribuição de Fiscal:

I. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratado, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da Detentora, das faltas ou defeitos observados;

II. Recepcionar da Detentora, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da UGAF que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

III. Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;

IV. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

V. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

VI. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução das Atas de Registro de Preços;

VII. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, seus efeitos retroagem a data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

Art. 5º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE