FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI
Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

PORTARIA Nº 267, de 09 de outubro de 2024.

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 26/2021,

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 servidor(a), abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para responder pela fiscalização e avaliação da execução dos seguinte(s) contrato(s):

FISCAL ADMINISTRATIVO: Fabiana Andrea Walter, CPF 247.499.678-82, matrícula nº 202148, Cargo: Chefe AC.
FISCAL TÉCNICO: Wagner Prates, matrícula nº 1111, CPF nº 339.952.438-27. Cargo: assistente de manutenção.
CONTRATO Nº 25/2024.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI – FIEB. CNPJ Nº: 65.700.239/0001-10.
CONTRATADA: EBERLE LIFE PRESTACAO DE SERVICOS DE CONTROLE DE PRAGAS LTDA. CNPJ Nº: 46.532.683/0001-29.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização e controle de pragas urbanas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$5.032,33 (cinco mil, trinta e dois reais e trinta e quatro centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: I) Unidade Gestora: 03.01.01; II) Fonte de Recursos: 01.230.0000 / 01.220.0000; III) Programa: 12.122.0090.2090-08 / 12.361.0091.2091-17 / 12.362.0092.2092-25 / 12.363.0093.2093-33; IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-99; V) Plano interno: Não há.;
PROCESSO ADMINISTRATIVO FIEB Nº 20/2024.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Aviso de contratação direta nº 90016/2024;

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

Art. 3º. Constituem atividades a serem exercidas pelo servidor com atribuição de fiscal de contrato:

I. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, 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 contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

II. Recepcionar da contratada, 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 do contrato;

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 do contrato.

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

ROGER CARRARA NAVARRO
SUPERINTENDENTE ADJUNTO