

**PORTARIA Nº 08/2026****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:**

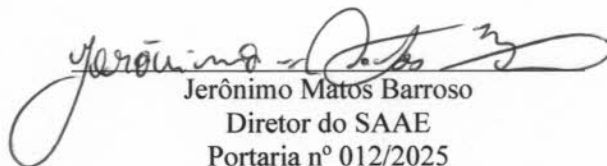
**Art. 1º – NOMEAR**, o servidor Rodrigo dos Santos Cunha, inscrito(a) na Matrícula nº 020017-4, para desempenhar a função de FISCAL de Contrato, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, art.117:

<b>Contrato</b>	<b>Objeto</b>	<b>Contratado</b>
20260150	Contratação de empresa especializada para o serviço de locação de sistema para gerenciamento do site oficial do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapajé-CE e gerenciamento e elaboração do fluxo de contratações para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapajé-CE.	Assesi Brasil Ltda, Cnpj nº 14.769.245/0001-92

**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 20 de Fevereiro de 2026



Jerônimo Matos Barroso  
Diretor do SAAE  
Portaria nº 012/2025