



PORTARIA N° 040, de 09 de abril de 2026.

NOMEIA SERVIDORES COMO FISCAL DE
CONTRATO.

O Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva - ES, no uso de suas atribuições legais e, designado através do Decreto Municipal n° 9.550 datado em 10/04/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Designar como **Fiscal Titular de Contrato** a servidora **ISABELLA MORELATTO CARLESSO SPINASSÉ**, ocupante do cargo de **Assessora Técnica**, e como **Fiscal Suplente** o servidor **PEDRO ISMAEL FILHO**, para acompanhar e fiscalizar o contrato a ser celebrado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de João Neiva – ES, oriundo do **Processo Administrativo n° 025/2026**, referente ao **Pregão Eletrônico n° 017/2025**, realizado pelo **CISABES**.

Art. 2º O contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEITURA E ENTREGA DE CONTAS, SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETROS, PESQUISA, IDENTIFICAÇÃO E RETIRADA DE IRREGULARIDADES E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**, Atas de Registro de Preços75/2025, firmando com a empresa **JAG SERVIÇOS DE SANEAMENTO LTDA**, CNPJ n° **29.974.074/0001-00**.

Art. 3º Compete ao Fiscal Titular do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observando o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, prazos, especificações, quantitativos e demais obrigações assumidas pelas contratadas, bem como registrar ocorrências e adotar as providências necessárias, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Na ausência ou impedimento do Fiscal Titular, as atribuições previstas nesta Portaria serão exercidas pelo Fiscal Suplente.

Art. 2ª - Aos Fiscais de Contratos, ora nomeados, será garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na ou Lei Federal no 14.133, de 10 de abril de 2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II. Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;



- IV. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V. Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos pré irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI. Solicitar à unidade competente, esclarecimentos acerca responsabilidade;
- VII. Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII. Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- IX. Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X. Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI. Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - Dê ciência aos interessados.

Art. 4º - Autue-se no processo.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se, publica-se e cumpra-se.

João Neiva/ES, 09 de abril de 2026.

Emerson Brandão Almeida
Diretor do SAAE
Decreto Municipal nº 9.550/2024