

PORTARIA NORMATIVA Nº 009/2025, DE 27 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA CHJ Nº 009/2025

DÉBORA PEREIRA, Diretor Técnico de Saúde III, do Complexo Hospitalar do Juquery, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

-o disposto no Decreto nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, que "...regulamenta o § 3º do artigo 8º da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar ... os gestores e dos fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo...";

- a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este CHJ; e

-a necessidade de oferecer subsídios aos gestores e fiscais para exercerem suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Os Gestores e Fiscais de Contratos designados pela Diretoria Técnica de Saúde III – CHJ, deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução dos contratos, as determinações estabelecidas por esta Portaria, assim como os imperativos previstos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislações pertinentes e vigentes.

Art. 2º Para os fins desta Portaria considera-se:

1 - gestão de contrato: atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos;

São atribuições do Gestor de Contrato: Ao gestor do contrato cabe acompanhar, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual, em especial:

I- analisar:

a) pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;

b) propostas de alteração contratual;

II - receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

IV- digitalizar e armazenar documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo;

V- garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

VI- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setoriais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, com menção ao desempenho do contratado na execução contratual e às penalidades aplicadas;

VII- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VIII- adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IX- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

2 - fiscalização técnica: atividade de acompanhamento e avaliação da execução do objeto do contrato, incluindo a aferição da quantidade, da qualidade, do tempo e do modo da prestação ou da execução do objeto, em conformidade com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento;

São atribuições do Fiscal Técnico: Aos fiscais técnicos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos técnicos, em especial:

- I - sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- II - registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
- III - realizar, em conformidade com cronograma físico-financeiro, **as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada;**
- IV - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;
- V - **conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;**
- VI - **avaliar os serviços executados;**
- VII - zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
- VIII - emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- IX - solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;
- X - receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- XI - propor a aplicação de penalidades à contratada;**
- XII - no caso de obras e serviços de engenharia:
 - a) armazenar os documentos relativos a projetos, alvarás, ART's ou RRT's e demais elementos de instrução referentes a projetos arquitetônico e complementares;
 - b) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
 - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- XIII - auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso VI, do artigo 16, deste decreto.

Parágrafo único - A execução dos contratos será acompanhada e fiscalizada mediante aferição, no que couber:

- 1. de resultados alcançados, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 2. dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 3. da qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 4. da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 5. do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 6. da produtividade pactuada e efetivamente realizada para fins de verificação de eventual subdimensionamento e, se identificada a sua caracterização, proposta de adequação contratual.

3 - fiscalização administrativa: atividade de acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

São atribuições do Fiscal Administrativo: Aos fiscais administrativos do contrato cabe auxiliar o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:

- I - sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
- II - realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;**
- III - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- IV - registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;
- V - adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- VI - receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- VII - propor a aplicação de penalidades à contratada;**
- VIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- IX - auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o inciso VI, do artigo 16, deste decreto.

4 - fiscalização setorial: atividade de acompanhamento da execução do contrato quanto aos aspectos técnicos ou administrativos, nos casos em que a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

5- Objeto do Contrato – é o descritivo do serviço contratado, observados os prazos de execução, quantidade e qualidade, em estrita observância às disposições contratuais; e

6- Serviços Contínuos – são aqueles serviços auxiliares à administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender por mais de um exercício financeiro.

Art. 3º A indicação do Gestor e do Fiscal do Contrato será realizada através de Despacho de Designação da Diretoria Técnica de Saúde III deste Complexo Hospitalar.

Parágrafo único. O gestor contratual deverá, preferencialmente, ter feito parte da elaboração de todo procedimento licitatório.

Art. 4º Cabe aos dirigentes do CHJ, a responsabilidade pelo cumprimento e divulgação interna desta Portaria.

Art. 5º Fica delegada ao Núcleo de Contratos deste CHJ competência para dirimir eventuais dúvidas, decorrentes da aplicação desta Portaria.

Art. 6º Fica relacionado os Gestores e Fiscais dos contratos de serviços terceirizados contínuos, no Anexo I desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art 8º - Fica revogada a Portaria 002/2024.

Franco da Rocha, 27 de março de 2025.

ANEXO I

LISTA DE GESTORES/FISCAIS

Gestor Designado: Alexandre Delfino Mariano – Diretor Técnico II

Gestor Substituto: Cássia Renata Paixão – Assessor Técnico

Fiscal Técnico: Fábio Luis da Silva – Encarregado I.

Fiscal Administrativo: Anderson de Souza Antônio – Oficial Administrativo

1. Contrato nº 012/2022 – Processo SEI 024.00048715/2023-61– Objeto: Prestação de Serviços de Retirada, Transporte, Tratamento e Destinação Final de Resíduos de Saúde dos Grupos “A”, “B” e “E”. Unidades Contempladas: Maternidade e CHJ.

Fiscal Técnico: Anderson de Souza Antônio – Oficial Administrativo

Fiscal Administrativo: Fátima Aparecida Ferreira Fernandes – Oficial Administrativo.2.

2. Contrato nº 013/2021 – Processo SEI-024.00068171/2023-53 – Objeto: Prestação de Serviços de Fornecimento Ininterrupto de Gases Medicinais a Granel, Incluindo a Locação e Manutenção de Tanques Criogênicos Fixos. Unidades Contempladas: HEC.

3. Contrato nº 05/2023 -Processo SEI 024.00036771/2023-52 - Objeto: Prestação de Serviços de Fornecimento de gases medicinais liquefeitos e comprimidos armazenados em cilindros, alguns próprios e outros cedidos em regime de comodato. Unidades Contempladas: Maternidade.

4. Contrato nº 015/2024 – Processo SEI 024.00017932/2024-90 – Objeto: Prestação de Serviços de Fornecimento de gases medicinais liquefeitos e comprimidos armazenados em cilindros, alguns próprios e outros cedidos em regime de comodato.

5. Contrato de Utilidade Pública – Processo SEI 024.00028262/2025-18 – Objeto: fornecimento de Gás Natural por Concessionária, para abastecimento da Maternidade Estadual de Caieiras.

6. Contrato de Utilidade Pública – Processo SEI 024.00013307/2025-50 – Objeto: fornecimento de energia elétrica por concessionária NEOENERGIA - ELEKTRO para o Complexo Hospitalar do Juquery.

7. Contrato de Utilidade Pública – Processo SEI 024.00013859/2025-68 – Objeto: Fornecimento de água e Coleta de Esgoto para o Complexo Hospitalar do Juquery.

Gestor Designado: Dejanice da Silva Oliveira - Diretor Técnico de Saúde I

Gestor Substituto: Flávia Tatiane da Silva Almeida de Moura – Auxiliar de Serviços Gerais.

Fiscal Técnico: Herval Antônio Gozzo – Auxiliar de Saúde.

Fiscal Administrativo: Flávia Tatiane da Silva Almeida de Moura – Auxiliar de Serviços Gerais.

8. Contrato nº 014/2024 – Processo SEI 024.00023007/2024-06– Objeto: Prestação de serviços de limpeza hospitalar. Unidades Contempladas: HEC, CHJ e LBM.

9. Contrato nº 17/2023 – Processo SEI 024.00010015/2023-01 Objeto: Prestação de serviços de Lavanderia hospitalar nas dependências da contratada. Unidades Contempladas: HEC e LBM.

Gestor Designado: Regina Monson – Diretor I.

Gestor Substituto: Marcela Marconatto Padovani – Oficial Administrativo.

Fiscal Técnico: Gerson Cristiano Simões – Oficial Administrativo.

Fiscal Administrativo: Higmar Aparecido Donola - Auxiliar de Serviços Gerais.

10. Contrato nº 016/2023 – Processo SEI 024.00012199/2023-36 – Objeto: Prestação de serviços de segurança e Vigilância Patrimonial e Vigilância Eletrônica, com efetiva cobertura dos postos designados, com ronda motorizada (veículo tipo carro). Unidades Contempladas: Maternidade e CHJ.

11. Contrato nº 016/2021 – Processo SEI 024.00055616/2023-35– Objeto: Prestação de Serviços de Controle, Operação e Fiscalização de Portarias e Edifícios, com Efetiva Cobertura dos Postos Designados. Unidades Contempladas: Maternidade e CHJ.

12. Contrato nº 02/2021 – Processo SEI 024.00048146/2023-53– Objeto: Prestação de Serviços de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos e Outros Serviços Prestados por Postos Credenciados, por Meio da Implantação e Operação de Sistema Informatizado e Integrado com Utilização de Cartão de Pagamento Magnético ou Microprocessado e Disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível. Unidades Contempladas: Maternidade e CHJ.
Gestor Designado: Selma Eliane Bertocco Consentino – Diretor Técnico de Saúde I.
Gestor Substituto: Ileida Margarete Targa Pereira – Encarregado II.
Fiscal Técnico: Ileida Margarete Targa Pereira – Encarregado II.
Fiscal Administrativo: Luciana Crema – Agente Técnica de Assistência a Saúde.

13. Contrato nº 07/2024 – Processo SEI 024.00017752/2024-16 Objeto: Prestação de Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar a Pacientes Adultos e Crianças e a Acompanhantes Legalmente Instituídos, e a Servidores e/ou Empregados. Unidades Contempladas: HEC, CHJ e LBM.
Gestor Designado: Leila Machioni Panzani – Farmacêutica.
Gestor Substituto: Leonete Rodrigues de Assis Lopes – Farmacêutica.
Fiscal Técnico: Leila Carolina da Silva Cruz – Farmacêutica.
Fiscal Administrativo: Leonete Rodrigues de Assis Lopes – Farmacêutica.

14. Contrato nº 001/2025 – Processo SEI 024.000124387/2024-97 - Objeto: Prestação de serviços de fornecimento de Nutrição Parenteral Prolongada Infantil.
Gestor Designado: Tiago de Oliveira Prado - Diretor Técnico de Saúde II.
Gestor Substituto: Ronaldo Ertl – Encarregado I.
Fiscal Técnico: José Everton Camargo de Lima – Chefe I
Fiscal Administrativo: José Roberto Leite Junior – Auxiliar Administrativo

15. Contrato nº 017/2020 – Processo SEI 024.00048552/2023-16. Objeto: Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da central telefônica. Unidades Contempladas: CHJ.

16. Contrato S/Nº (Adesão) - Processo SEI 024.00037260/2023-00– Objeto: Prestação de serviços de Telefonia – VoIP. Unidades Contempladas: CHJ.

17. Contrato S/Nº (Adesão) - Processo SEI 024.00021340/2023-91– Objeto: Prestação de serviços de Telefonia – VoIP. Unidades Contempladas: Maternidade.

18. Contrato nº 01/2022 – Processo SEI 024.00047115/2023-85 - Objeto: Impressão e Reprografia Corporativa por meio de outsourcing. Unidades Contempladas: Maternidade e CHJ.

19. Contrato de Utilidade Pública – Processo SEI 024.00126845/2023-41 – Termo de Aceite ref contrato PRO.00.8048 - Objeto: Prestação de serviços de Intragov de 34 Mbps – SCM+SAI.
Gestor Designado: Elígia de Oliveira Campos Mazza - Enfermeira.
Gestor Substituto: Fernanda Maria Bordin - Enfermeira.
Fiscal Técnico: Fernanda Maria Bordin - Enfermeira.
Fiscal Administrativo: Mayra Luana de Miranda Wohnrath – Enfermeira.

20. Contrato nº 18/2023 – Processo SEI 024.00041838-2023-71. Objeto: Prestação de serviços de esterilização de materiais a óxido de etileno. Unidades Contempladas: Maternidade.
Gestor Designado: Alessandra de Cássia Barbosa Teixeira Moreira – Médico I.
Gestor Substituto: Virgílio do Nascimento Pires – Médico.
Fiscal Técnico: Virgílio do Nascimento Pires – Médico.
Fiscal Administrativo: Fernanda Maria Bordin – Enfermeira.

21. Contrato nº 01/2023 – Processo SEI-024.00002660/2023-42– Objeto: Prestação de Serviços Médicos de Ginecologia, Obstetrícia e Neonatologia do Complexo Hospitalar do Juquery. Unidades Contempladas: Maternidade.

Este documento pode ser verificado pelo código
2025.03.27.1.1.36.14.66.215.976524
em <https://www.doe.sp.gov.br/autenticidade>