

**PORTARIA Nº 135 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.**

**“Designa servidor público para atuar como fiscal de contrato administrativo e dá outras providências”.**

**DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA**, Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais outorgadas pelo Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2021 e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que determina a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos, por representante da Administração Pública especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73 da referida Lei, que trata do recebimento do objeto contratado como responsabilidade da Administração Pública;

CONSIDERANDO a importância da Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público,

**R E S O L V E:**

**I** - Designar o servidor **PAULO HENRIQUE ALVES RORIZ LAQUIS**, Matrícula Funcional nº 054060, Portador do CPF Nº 051.587.571-60, lotado na Assessoria de Comunicação, para atuar como fiscal do contrato administrativo de que trata o Processo Nº 2021015081.

**II** - Além de acompanhar o andamento do Processo Nº 2021015081 até a sua conclusão, também constituem atribuições do fiscal de contrato o estabelecido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos adotado por esta municipalidade, o qual será entregue ao fiscal de contrato juntamente com a ciência desta Portaria, para que tome ciência de suas obrigações.

**III** - O fiscal designado para o acompanhamento do contrato oriundo do Processo Nº 2021015081 deverá acumular suas tarefas usuais com os da fiscalização da execução do objeto contratual.

**IV** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gabinete desta Secretaria em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

**V** - A Comissão Permanente de Licitações comunicará ao fiscal quando da ocorrência do respectivo certame.

MOS

**VI** - A Divisão de Contratos caberá entregar as cópias do Termo de Contrato firmados no Processo Nº 2021015081, bem como, cópias das referidas Propostas vencedoras, Ordens de Compras ou Autorizações de Empenho e Nota de Empenho para que o fiscal do contrato possa fundamentar suas ações.

**VII** - A Divisão de Orçamento deverá fornecer, sempre que solicitada, os extratos da contratada pelo mencionado Processo.

**VIII** - Dê-se ciência aos interessados e publique-se para que se cumpra seus efeitos.

**IX** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência contratual.

**GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2021.

  
**DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Administração