

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 231, DE 05 DE JUNHO DE 2025

**DESIGNA SERVIDORES PUBLICOS PARA
ATUAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS E DA OUTRAS
PROVIDENCIAS.**

Eu, ELIAS CAVALCANTE DA ROCHA JUNIOR, Secretário Municipal de Administração, da Prefeitura de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais outorgadas pelo Decreto Municipal Nº114, de 04 de abril de 2025 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 na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que determina a fiscalização dos contratos administrativos, par representante da Administração Pública especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto na referida Lei a respeito do recebimento do objeto contratado com a responsabilidade da Administração Pública;

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nomeados para realizarem a gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do(s) contrato(s) oriundos dos Processos Administrativos de Aquisição de Materiais de Consumo da Secretaria de Administração.

Gestor:	Elias Cavalcante da Rocha Junior	Matricula:	54174
Gestor Substituto:	Filipe Augusto Izidro De Melo	Matricula:	55072
Fiscal Titular:	Leandro Alves Da Rocha	Matricula:	53506
Fiscal Substituto:	Elvio Marcio Roriz Junior	Matricula:	54996

§ 1º. Cabe ao Fiscal Substituto suprir as ausências do Fiscal Titular durante a execução contratual.

§ 2º Antes do inicio da execução contratual, o gestor e o fiscal do contrato devem:

- I. Ler minuciosamente o procedimento licitatório e todos os demais documentos que deram origem a aquisição do bem/serviço, bem como o contrato, convenio,
- II. e outros documentos pertinentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução.
- III. Verificar se o termo contratual atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes envolvidas;
- IV. Reunir com o fornecedor/contratado para estabelecer, de acordo com o que foi descrito no Termo de Referência, Edital, contrato, as formas de entrega dos bens/serviços.

Art. 2º Além de acompanhar o andamento dos Processos de Aquisição de Materiais de Consumo até a sua conclusão, constituem atribuições do gestor e do fiscal de contrato, além das previstas no artigo anterior, também aquelas estabelecidas no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos adotado por esta municipalidade, o qual será entregue ao fiscal do contrato juntamente com a ciência desta Portaria, para que tome ciência de suas obrigações.

Art. 3º O gestor e o fiscal designados para o acompanhamento do contrato oriundo dos Processos de Aquisição de Materiais de Consumo deverão acumular suas tarefas usuais com a fiscalização da execução do objeto contratual.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Gabinete desta Secretaria em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

Art. 5º A Comissão Permanente de Licitações comunicará ao fiscal quando da ocorrência do respectivo certame.

Art. 6º A Divisão de Contratos caberá entregar as cópias do Termo de Contrato firmados nos processos, 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.

Art. 7º A Divisão de Orçamento deverá fornecer, sempre que solicitada, os extratos da contratada pelo mencionado Processo.

Art. 8º Dê-se ciência ao interessado e publique-se para que se cumpra seus efeitos.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade até que seja revogada.

Art. 10º Revogam-se as disposições em contrário.

Luziânia, 05 de junho de 2025.


ELIAS CAVALCANTE DA ROCHA JUNIOR
Secretário Municipal De Administração