



PORTARIA Nº 1.050, DE 29 DE AGOSTO DE 2024.

“Altera o At.1º da Portaria nº301, de 29 de novembro de 2022, que designa servidora pública para atuação de gestor e Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências”.

Eu, **Maria Luiza Costa Sampaio Lima**, Secretária Municipal de Educação, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais outorgadas pelo Decreto Municipal nº 139 de 26 de abril de 2024 e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos o artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o Gestor Público deve, por meio de suas contratações, perseguir sempre os melhores resultados, de maneira que seja obtido o melhor custo/benefício e, por consequência, sejam atingidas as finalidades desejadas ao término da aquisição de um produto ou prestação de um serviço, atingindo assim, a eficácia nos Contratos Administrativos celebrados.

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que determina a fiscalização dos contratos administrativos, por representante da Administração Pública especialmente designado;

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





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

RESOLVE:

Parágrafo único: designa a servidora **Maria Luiza Costa Sampaio Lima**, para atuar como **Gestor dos Contratos** que versem sobre à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 1º Designar à servidora abaixo nomeada para realizar a gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do (s) contrato (s) oriundos do **Processo Administrativo nº2022051827, referente à prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica junto à Secretaria Municipal de Educação.**

Fiscal Titular:	Antônia Siqueira dos Santos	Matrícula:	55529
------------------------	-----------------------------	-------------------	-------

§ 1º Antes do início 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 à aquisição do bem, bem como o contrato, convênio, e outros documentos pertinentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução.
- II. Verificar se o termo contratual atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes envolvidas;
- III. 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 **do Processo Administrativo nº2022051827, referente à prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica junto à Secretaria Municipal de Educação**, até a sua conclusão, constituem atribuições do gestor e do fiscal de contrato, além das previstas no artigo anterior, também aquelas estabelecidos 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 designado para o acompanhamento do contrato oriundo **do Processo Administrativo nº2022051827, referente à prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica junto à Secretaria Municipal de Educação**, deverá acumular suas tarefas usuais com a fiscalização da execução do objeto contratual.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem 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 firmado oriundos **do Processo Administrativo nº2022051827, referente à prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Jurídica junto à Secretaria Municipal de Educação**, 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 durante toda a vigência contratual.

Luziânia, 29 de agosto de 2024.

MARIA LUIZA COSTA SAMPAIO LIMA

Secretária Municipal de Educação

