PORTARIA SMS Nº 41, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS PARA ATUAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Eu, **GLÊNIO MAGRINI ROQUE**, Secretário Municipal de Saúde, da Prefeitura de Luziânia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais outorgadas pelo Decreto Municipal nº 080 de 25 de fevereiro de 2025 e pela Lei Orgânica do Município.

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

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:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nomeados para realizarem a gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do contrato oriundo do processo administrativo 2026001383 da Secretaria Municipal de Saúde.

Gestor:	Janaína Batista Ribeiro	Matrícula:	54206
Fiscal Titular:	Jessé Lopes Louzas	Matrícula:	55457
Fiscal Substituto:	Janaina Raquel Ferreira da Silva Veiga	Matrícula:	55652

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

§ 2º 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/serviço, 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 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 dos contratos oriundos dos processos administrativos deverão 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 firmados nos processos administrativos de serviços 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-GO, 26 de janeiro de 2026.

GLÊNIO MAGRINI ROQUE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE