PORTARIA Nº 04/2026 – SMT

"DESIGNA SERVIDORES PARA ATUAR COMO FISCAL NO PROCESSO DE NUMERO 2026019082, QUE VERSAM SOBRE AQUISIÇÃO DE 2 VEICULOS NOVOS".

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO – SMT, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei nº 14.133/2021, e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o acompanhamento e a fiscalização eficaz da execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir a legalidade, eficiência, economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO o Contrato nº ___/2026, que tem por objeto a aquisição de 02 (duas) unidades de veículos automotores tipo utilitário esportivo (SUV), novos (zero quilômetro), equipados com sistemas de sinalização visual e sonora, destinados à Superintendência Municipal de Trânsito – SMT;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Sr. **JOÃO BATISTA MARTINS SANTOS**, Matricula Funcional nº 5047, Portador do CPF: 524.329.391-15, para atuar como **FISCAL** e **ADELSON BARTELI**, Matrícula Funcional nº 3680, Portador do CPF nº 431.420.601-20, lotado na Superintendência Municipal de Trânsito - SMT, para atuar como **GESTOR** no processo número **2026019082,** que versa sobre a **AQUISIÇÃO DE 2 VEÍCULOS NOVOS**.

Art. 2º – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

Compete ao Fiscal do processo/contrato:

I – Acompanhar a execução do objeto contratado;
II – Verificar a conformidade dos veículos com as especificações técnicas

estabelecidas;
III – Fiscalizar a entrega e o funcionamento dos bens;
IV – Realizar testes, inspeções e conferências necessárias;
V – Registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades;
VI – Solicitar providências à contratada sempre que necessário;
VII – Atestar as notas fiscais após a verificação da execução;
VIII – Elaborar relatórios de acompanhamento da execução;
IX – Subsidiar o gestor com informações técnicas relevantes.

Art. 3º – Das Atribuições do Gestor:

Compete ao Gestor do processo/contrato:

I – Coordenar e acompanhar a execução contratual;
II – Controlar prazos, vigência e cumprimento das obrigações;
III – Adotar providências administrativas para correção de falhas;
IV – Autorizar encaminhamentos administrativos pertinentes;
V – Promover a comunicação entre a Administração e a contratada;
VI – Manter registros atualizados da execução contratual;
VII – Garantir o cumprimento integral do objeto conforme pactuado.

Art. 4º – Do Recebimento do Objeto:

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – **Recebimento provisório**, mediante verificação inicial no ato da entrega;
II – **Recebimento definitivo**, após conferência completa, testes operacionais e validação da conformidade com as especificações técnicas.

Parágrafo único. O objeto será recusado caso não atenda às exigências estabelecidas.

5º – Das Irregularidades e Sanções:

Em caso de irregularidades na execução:

I – O Fiscal deverá notificar a contratada;
II – O Gestor adotará as providências administrativas cabíveis;
III – Poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

Art. 6º – Da Responsabilidade:

O Fiscal e o Gestor responderão:

I – Pelo fiel cumprimento das atribuições designadas;
II – Pela observância dos princípios da Administração Pública;
III – Por eventuais falhas ou omissões no exercício de suas funções.

Art. 7º – Do Apoio Técnico:

O Fiscal poderá solicitar apoio técnico de outros setores da Administração, quando necessário, para o adequado desempenho de suas atribuições.

Art. 8º – Da Vigência:

Esta Portaria vigorará durante toda a execução contratual decorrente do processo administrativo nº 2026015491.

Art. 9º – Das Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 10 º – Da Publicação

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Luziânia – Go 01 de junho de 2026

Adelson Barteli
Matricula 3680