



PORTARIA Nº 54/2026, DE 02 DE JULHO DE 2026.

Designa para exercer a função de Gestor Titular e Gestor Substituto, bem como Fiscal Titular e Substituto do contrato abaixo.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. XX da Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021.

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO, que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são:

- I - Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório;
- III - Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- IV - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo;
- V - Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;
- VI - Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

VII - Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX - Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse procedimento;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.



RESOLVE

Art. 1º - Designar os servidores como Gestor Titular, Gestor Substituto, Fiscal Titular e Fiscal Substituto dos contratos, conforme anexo único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, EM 02 DE JULHO DE 2026


LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Ciente:

Ana Júlia Quinto Alves da Silva _____

Fernanda Sales Meinerz _____

Jasmine Thais Silva Miranda Amaral _____

Luis Claudio Mariano de Oliveira _____

PORTARIA Nº 54/2026, DE 02 DE JULHO DE 2026

ITEM	CREDOR	VIGÊNCIA	CONTRATO	OBJETO	SERVIDORES
01	HEDELITA NOGUEIRA VIEIRA LTDA	17/06/2027	Nº422026021801.06	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS E ADMINISTRATIVOS EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL E, QUANDO CABÍVEL, EM DIÁRIOS OFICIAIS, DE INTERESSE DA SEAD.	GESTOR TITULAR: ANA JULIA QUINTO ALVES DA SILVA GESTOR SUBSTITUTO: JASMINE THAIS SILVA MIRANDA AMARAL FISCAL TITULAR: FERNANDA SALES MEINERZ FISCAL SUBSTITUTO: LUIS CLAUDIO MARIANO DE OLIVEIRA


LUCIANA NARA SARAIVA DE AMORIM

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

