

PORTARIA SEMMA CRISTALINA Nº 002 DE OUTUBRO DE 2025

Designa Gestor, Fiscal e eventuais Substitutos para acompanhamento, gestão e fiscalização de contrato administrativo e dá outras providências.

O Prefeito/Gestor de Cristalina, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos – LLC), que estabelecem a obrigatoriedade de designar representantes da Administração para acompanhar, gerir e fiscalizar a execução dos contratos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 13 da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, que determina a nomeação de titulares, substitutos e, quando necessário, terceiros auxiliares, bem como a declaração formal de ciência das atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os contratos administrativos atinjam o melhor custo-benefício, com eficiência, eficácia e controle efetivo;

RESOLVE:

Art. 1º: Do Ateste de Notas Fiscais

Fica designado que:

I – As notas fiscais provenientes de contratos relacionados à gestão de resíduos sólidos serão atestadas exclusivamente pela fiscal Jéssica Yuri Matoshima Fernandes, decreto nº 26.344/2025;

II – As demais notas fiscais emitidas, não vinculadas aos contratos de resíduos sólidos e emitidas em nome do Fundo Municipal do Meio Ambiente, serão atestadas pela fiscal Thaiza Fleury Rola, decreto nº 26.524/2025.

Parágrafo único – O ateste das notas fiscais deverá observar o cumprimento dos serviços e/ou fornecimentos conforme os contratos e demais instrumentos legais vigentes, bem como seguir os procedimentos internos estabelecidos pela Administração.

III – **Gestor Titular:** Clevisson Câmara de Jesus, Decreto 25.808/2025;

Art. 2º – Poderão ser designados terceiros para assistir e subsidiar o Gestor e o Fiscal com informações pertinentes à execução contratual.

Art. 3º – Antes do início da execução contratual, o Gestor e o Fiscal deverão:

I – Ler minuciosamente o procedimento licitatório e todos os documentos que originaram o contrato, incluindo edital, termo de referência, proposta, contrato, projeto básico e/ou executivo;

II – Verificar se o termo contratual atende às formalidades legais, especialmente quanto à correta identificação das partes e requisitos de validade;

III – Reunir-se com o contratado para alinhar a execução e entrega, conforme previsto no instrumento convocatório e no contrato;

IV – Firmar **Declaração de Ciência**, atestando conhecimento de sua designação, das cláusulas contratuais e dos documentos técnicos necessários à execução.

Art. 4º – São atribuições do **Gestor do Contrato**, além das previstas na legislação aplicável:

I – Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo histórico completo do contrato, incluindo ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações;

II – Acompanhar os registros realizados pelos fiscais e comunicar à autoridade superior ocorrências que ultrapassem sua competência;

III – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrar eventuais riscos;

IV – Emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações;

V – Tomar providências para abertura de processo de responsabilização e aplicação de sanções, quando necessário;

VI – Elaborar relatório final sobre a execução contratual, indicando eventuais melhorias para futuras contratações;

VII – Encaminhar ao setor de contratos a documentação necessária à liquidação e pagamento.

Art. 5º – São atribuições do **Fiscal do Contrato**, além das previstas na legislação aplicável:

I – Acompanhar a execução para assegurar o cumprimento integral das condições contratuais;

II – Anotar todas as ocorrências no histórico do contrato;

III – Emitir notificações para correção de irregularidades, fixando prazo;

IV – Comunicar ao Gestor situações que exijam providências além de sua competência;

V – Informar sobre ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos estabelecidos;

VI – Comunicar o término do contrato, visando à tempestiva renovação ou prorrogação;

VII – Verificar manutenção das condições de habilitação e acompanhar aspectos financeiros e documentais;

VIII – Atuar prontamente em caso de descumprimento, reportando ao Gestor.

Art. 6º – A Comissão de Licitação, a Controladoria Geral e a Assessoria Jurídica prestarão apoio e fornecerão, sempre que solicitado, documentos e informações necessários ao desempenho das atribuições do Gestor e do Fiscal.

Art. 7º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência contratual.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Cristalina, 01 de outubro de 2025.



Clevisson Câmara Jesus
Secretário Municipal de
Meio Ambiente
Secretário Municipal de Meio Ambiente de
Cristalina Goiás
Clevisson Câmara de Jesus
Decreto 25.808/2025