PORTARIA ORDINÁRIA Nº 165 **/2026, DE** 19 **DE** novembro **DE 2026.**

"Altera Portaria ordinária nº 271/2025 e dá outras providências".

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIRG, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com fulcro no Decreto Municipal nº 233/2021 de 21 de janeiro de 2021;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo 022/2023, firmado com a empresa **HP LIRA AGENCIA DE PUBLICIDADES LTDA - ME (nome fantasia UAU PROPAGANDA),** pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ sob onº 08.940.631/0001-00,** processo administrativo eletrônico nº **617/2022**, proveniente da Concorrência Pública **Nº 001/2022**, referente **à Contratar uma empresa especializada (Agência) - na oferta de serviços de comunicação e publicidade para atender a Fundação e Universidade de Gurupi - UnirG, que apresente Capacidade técnica e operacional para executar atividades de planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação, supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação (web), serviços de panfletagem e distribuição de cartazes se necessário e intermediação de serviços de comunicação no geral, sempre com a meta de contribuir para a promoção da Instituição e suas ações, por meio de uma comunicação integrada, criativa e estratégica.**

CONSIDERANDO as prerrogativas da Administração Pública especificadas nos incisos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021 - Lei das Licitações e Contratos da Administração Pública, em especial a que possibilita a fiscalização de execução de seus contratos, bem como sua obrigação, decorrente do art. 117 da referida Lei que estabelece que "A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, [...].

RESOLVE,

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais do Contrato Administrativo supramencionadas, constante no Processo Administrativo Eletrônico nº 617/2022.

Parágrafo Primeiro – GLEYVIA BATISTA SILVA, matrícula funciona nº 1094, para exercer a função de **FISCAL ADMINISTRATIVO**, responsável pelo acompanhamento documental, processual e financeiro da execução contratual. São suas atribuições:

a) Controlar os prazos de vigência contratual e aditivos, garantindo a tempestividade das providências administrativas;

b) Atualizar sistematicamente os registros administrativos e instrumentos de controle interno;

c) Comunicar à autoridade competente eventuais irregularidades de natureza formal, contratual ou orçamentária:

d) Interagir com os gestores de compras, contabilidade e financeiro para assegurar a correta tramitação dos processos relacionados ao contrato; e) Subsidiar a Administração quanto à conveniência e oportunidades de prorrogações, rescisões, sanções ou reequilíbrios contratuais.

e) Interagir com os gestores de compras, contabilidade e financeiro para assegurar a correta tramitação dos processos relacionados ao contrato;

f) Subsidiar a Administração quanto à conveniência e oportunidades de prorrogações, rescisões, sanções ou reequilíbrios contratuais.

Parágrafo Segundo – LETÍCIA MELO ABREU, matrícula funcional nº 25951, para exercer a função de **FISCAL TÉCNICO**, responsável pelo acompanhamento técnico-operacional da execução contratual. São suas atribuições:

a) Verificar a conformidade técnica dos bens fornecidos ou serviços prestados;
b) Acompanhar a entrega dos materiais e validar sua compatibilidade com as especificações do edital, proposta e contrato;
c) Realizar inspeções in loco, quando necessário, para garantir a aderência aos requisitos técnicos:
d) Emitir relatórios técnicos e subsidiar tecnicamente o fiscal administrativo nos registros e encaminhamentos necessários;
e) Comunicar imediatamente ao fiscal administrativo ou à autoridade competente quaisquer desvios ou irregularidade de natureza técnica;
f) Realizar o atesto da Nota Fiscal correspondente aos materiais entregues ou serviços executados, desde que tecnicamente compatíveis com as especificações contratuais e devidamente recebidos sob sua supervisão.

Parágrafo Terceiro. Ambos os fiscais deverão manter registros atualizados das ocorrências, atuar de forma coordenada e cooperativa, comunicar irregularidades à autoridade competente e adotar as providências cabíveis, conforme suas respectivas atribuições.

Parágrafo Quarto. Os casos omissos nesta Portaria serão analisados e resolvidos pelo Fiscal de Contrato Administrativo, que deverá adotar as providências necessárias, observando a legislação vigente e comunicando à autoridade competente sempre que houver necessidade de deliberação superior.

Art. 2º - Em caso de impedimento ou ausência de um dos fiscais, deverá ser formalizada a designação de substituto, conforme prevê o caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade da fiscalização.

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

Gabinete do Presidente da Fundação UnirG, aos 19 dias do mês de novembro de 2026.

Thiago Piñeiro Miranda
Presidente da Fundação UNIRG
Decreto Municipal nº 233/2021

UnirG
Fundação UnirG
PUBLICADO NO PLACAR
Em: 19 NOV. 2026
Tanuzelle