



## PORTARIA Nº 88, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025

Atualizar servidores às funções de Gestor e Fiscal de Contrato/Ata de Registro de Preço.

A **SECRETÁRIA DE SAÚDE DE GRAVATÁ**, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e, observando as competências atribuídas pela Lei Municipal nº 3.718/2019, em específico no artigo 6º que define o atributo da Direção e no artigo 17, inciso I, que trata da atribuição de coordenação para consecução de objetivos atribuídos à Secretaria Municipal de Saúde.

**Considerando** o caput do artigo Art. 117, da Lei 14.133/21, que estabelece que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade,

### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, **Sr. GEYVISON AGUSTINHO DA SILVA**, inscrito no CPF nº \*\*\*.939.\*\*\*-88, matrícula nº 107.535, como **GESTOR TITULAR**, e o **Sr. JOAO VICTOR RODRIGUES CORREIA**, inscrito no CPF sob o Nº \*\*\*.714.\*\*\*-23, matrícula nº 104.434, como **FISCAL TITULAR** dos processos listados abaixo:

OBJETO	DADOS DO PROCESSO	CONTRATO Nº
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA</b> PARA O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ/PE	PROCESSO LICITATÓRIO Nº196/2023 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº102/2023.	CONTRATO Nº 020/2024
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, COM FORNECIMENTO CONTINUO E ININTERRUPTO DE COMBUSTIVEIS, LUBRIFICANTES E ETC.	PROCESSO Nº 012/2022 - CPL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022.	CONTRATO Nº 073/2022



LOCAÇÃO DE MOTOS, VEICULOS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE E MAQUINAS, COM MOTORISTAS, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO.	PROCESSO Nº 013/2022 CPL. PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2022	CONTRATO Nº 075/2022
---	---	----------------------

**Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:**

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados pela contratada;

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III - Indicar eventuais glosas das faturas.

IV - Atestar a fatura ou a nota fiscal referentes à execução dos serviços contratados;

V - Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;

VI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

VII - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

VIII - Prestar, ao ordenador de despesas, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previsto em normas próprias.

IX - Na ausência temporária ou definitiva do Fiscal Titular, o Gestor deverá substituí-lo.

§ 2º No caso de afastamento do Fiscal do Contrato, por qualquer motivo, caberá ao Secretário Municipal de Administração nomear substituto para exercer as tarefas incumbidas a este.

**Art. 3º O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:**

I - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

III - Anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do



contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

IV - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

V - Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

VI - Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

VII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

VIII - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

**Art. 4º Os casos omissos serão dirimidos pela Secretária Municipal de Saúde.**

**Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**VIVIANE RIBEIRO SALGADO SANJURO**  
Secretária Municipal de Saúde