



## PORTARIA Nº 41, DE 22 DE ABRIL DE 2025

Designar os servidores às funções de Gestor e Fiscal de Contrato/Ata de Registro de Preços.

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, **Sra. MARIA JODECILDA CARVALHO FERREIRA**, inscrita no CPF sob o nº 047.\*\*\*.\*\*\*-61, matrícula nº 104.912, como **Gestora Titular**, e o **Sr. EMERSON TIAGO DA CONCEIÇÃO SANTOS**, inscrito no CPF no 111.\*\*\*.\*\*\*-59, matrícula nº 104.911, como **Fiscal Titular**, do Instrumento oriundo da **Dispensa Emergencial de Licitação nº 005/2025**, referente ao **Processo nº 053/2025**.

Objeto: CONTRATAÇÃO DIRETA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, pelo período de 3 (três) meses.

Empresas: **MAXLICITE SOLUCOES COMERCIAIS LTDA**, CNPJ Nº 39.537.400/0001-76; e, **SC DA SILVA COMERCIO LTDA**, CNPJ Nº 24.790.994/0001-55

### 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.**

**VIVIANY CAVALCANTE DE OLIVEIRA**

Secretária de Saúde de Gravata