



PORTARIA Nº 87, DE 29 DE AGOSTO 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^a. **MARIA CLARA DA SILVA SANTOS**, inscrita no CPF nº *****.587.***-06**, matrícula nº **103.151**, como **GESTORA TITULAR**, e o Sr. **PAULO PATRÍCIO DE SOUZA NETO**, inscrito no CPF sob o Nº *****.119.***-90**, matrícula nº **1016547**, como **FISCAL TITULAR** do Processo nº 149/2025-CPL. Pregão Eletrônico nº 043/2025:

OBJETO	DADOS DO PROCESSO	CONTRATO Nº
A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: CEREAIS SECOS, ERVAS E ULTRAPROCESSADOS,	PROCESSO Nº 034/2024-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024	CONTRATO Nº 174/2024
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: HORTIFRÚTIS	PROCESSO Nº 107/2024 - CPL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2024.	CONTRATO Nº 129/2024



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: PROTEÍNAS E EMBUTIDOS	PROCESSO Nº 116/2024-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024	CONTRATO Nº 029/2025
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS: PROTEÍNAS E EMBUTIDOS	PROCESSO Nº 116/2024-CPL. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024	CONTRATO Nº 030/2025

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