



PORTARIA Nº 02, DE 24 DE OUTUBRO DE 2025

Designar os servidores às funções
de Gestor e Fiscal de Contrato.

A SECRETÁRIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE GRAVATÁ, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e, observando as competências atribuídas pela Lei Municipal nº 3.718/2019, que define o atributo da Direção, e trata da atribuição de coordenação para consecução de objetivos atribuídos à Secretaria de Indústria e Comércio.

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. GENIVAL FELIX DE LIMA**, inscrito no CPF sob o nº **187.***.***-53**, matrícula nº **1015070-4**, como **Gestor Titular**, e a **Sra. LIDIANE BEZERRA DA SILVA**, inscrita no CPF no **044.***.***-78**, matrícula nº **100906-3**, como **Fiscal Titular do Processo nº 191/2025 - Inexigibilidade de Licitação nº 105/2025**.

Objeto: Locação de imóvel para sediar a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, incluindo a Sala do Empreendedor, e para viabilizar, em suas dependências, o funcionamento do Posto de Atendimento Bancário (PAB) do Bradesco e do Procon, por meio de inexigibilidade de licitação, visando atender as suas necessidades pelo período de 12 (doze) meses.

Locador: **ESPÓLIO DO SR. JOSÉ DE ANDRADE BEZERRA**, representado pelo inventariante **Sr. José Alexandre de Andrade Bezerra**, CPF: **165.419.524-34**.

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 de Indústria e Comércio.

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


JOSÉ JOAQUIM DE LEMOS
Secretário de Indústria e Comércio