

PORTARIA N° 002/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município de Gravata.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, **ELIZEU VIEIRA DE MELO**, nomeado para o Cargo Comissionado – CC - 04, através da Matrícula n° 94989, como **GESTOR DO CONTRATO** e o Servidor: **CARLOS ALBERTO DE FARIAS**, CREA sob o N° 182158414-7 – PE, como **FISCAL** do Processo Licitatório de n°137/2023 e Tomada de preços n°017/2023, Contrato PMG/SMASJ n°007/2024.

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 do ato licitatório, principalmente em relação ao prazo previsto contratualmente;
- VII - Prestar ao ordenador de despesas, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previsto em normas próprias.
- VIII - 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 Obras e Serviços Públicos, 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 ao Secretário;
- 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 pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gravatá - PE, 01 de fevereiro de 2025.