

## PORTARIA Nº001/2025

Designa servidores às funções de Gestor e Fiscal de Contrato.

A **SECRETARIA DE CONTROLE URBANO**, 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 19, que trata da atribuição de coordenação para consecução de objetivos atribuídos à Secretaria Municipal de Controle Urbano.

**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;

**Considerando** a Instrução Normativa nº 017/CGM/2014, que disciplina os procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos celebrados pelo Município de Gravata/PE.

### RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, o Sra. MARIA EDUARDA SANTOS DE OLIVEIRA, inscrito no CPF nº12830324498, matrícula:P1019125 como **Gestor** e a Sra. ANDRESA RENATA ARAGÃO XAVIER, inscrito no CPF nº107.103.854-04, Matrícula 1020083, como **Fiscal** dos Contratos/Atas oriundos do Processo nº 189/2023, Pregão Eletrônico nº098/2023, com fulcro no Art. 117, da Lei 14.133/21, firmado com a empresa APROVA DIGITAL S/A cujo objeto é o fornecimento de subscrição de licenças de software, aplicativos e sistemas operacionais, incluindo suporte técnico e garantia de atualização das versões pelo período de 12 (doze meses), para a análise e aprovação de processos arquitetônicos e ambientais.

FUNÇÃO	NOME	CPF Nº	MATRÍCULA
GESTOR TUTELAR	MARIA EDUARDA SANTOS DE OLIVEIRA	128.303.244-98	P1019125
FISCAL TITULAR	ANDRESA RENATA ARAGÃO XAVIER	107.103.854-04	1020083

**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 a Secretária Municipal de Alan Coelho de Araújo 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 Controle Urbano.**

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

**Gravatá, 22 de maio de 2025.**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALAN COELHO DE ARAUJO  
Data: 22/05/2025 12:12:32-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

ALAN COELHO DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE CONTROLE URBANO

