Secretaria de Ordem Pública e Segurança

Secretaria de Ordem Pública e Segurança

RECIFE PREFEITURA

ATO DE DESIGNAÇÃO – GESTOR DE CONTRATOS

DADOS DO CONTRATO

PROCESSO Nº:	22.011811/2025-44	**DATA:**	03/03/2026
CONTRATO Nº:	3801.4007/2026	**UNIDADE GESTORA:**	SEDEC
CONTRATADO:	HORA CERTA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA EPP		
CNPJ:	26.878347/0001-25	**VALOR DO CONTRATO:**	R$ 9.938.998,80
OBJETO:	Aquisição de materiais de construção, hidráulicos, marcenaria e pintura		

Designação do Gestor do Contrato

Dispõe sobre a designação de Gestor para o contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Ordenador de despesas, no uso das atribuições legais, resolve:

Designar o(a) servidor(a) ELAINE MARIA GONÇALVES HOLANDA HAWSON, matrícula nº 86.775-5, lotado(a) na Secretaria Executiva de Defesa Civil, **Gestor(a)** do Contrato nº 3801.4007/2026, que representará a Secretaria perante o(a) contratado(a) e zelará pela boa execução do objeto pactuado, conforme atribuições previstas no Decreto Municipal nº 37.692, de 22 de abril de 2024, listadas a seguir.

I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;

IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de gestão dos contratos;

VI. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;

VII. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XI. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;

XII. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;

XIII. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

CASSIO SINOMAR QUEIROZ DE SANTANA

Ordenador de despesas

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A) DESIGNADO(A)

Declaro-me ciente da designação e das atribuições inerentes ao exercício da função.

ELAINE MARIA GONÇALVES HOLANDA HAWSON

Servidor(a) designado(a)

Documento assinado eletronicamente por **Elaine Maria Gonçalves Holanda Hawson**, **Gerente Geral**, em 10/03/2026, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Cassio Sinomar Queiroz de Santana**, **Secretário Executivo**, em 16/03/2026, às 09:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.recife.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **7408210** e o código CRC **868EF1AE**.

22.011811/2025-44 7408210v1

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA
Avenida Cais do Apolo, 925 - Bairro Recife | CEP 50030-903 - Recife/PE
Site - www.recife.pe.gov.br

