

**PORTARIA Nº 041/2026 - SEDHAS**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 020/2026-SEDHAS DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS).**

A **ORDENADORA DE DESPESAS** da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social do Município de Sobral/CE, a Sra. Bianca Mendes Araújo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante da Administração especialmente designado;

**CONSIDERANDO** os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SEDHAS;

**CONSIDERANDO** a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem como gestor de contrato e fiscal de contrato.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece ser competência da autoridade máxima à autoridade máxima do órgão ou entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover a gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei;

**CONSIDERANDO** o inciso II do art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que determina que os agentes designados possuam atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou formação compatível, ou qualificação atestada;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 029/2026-SEDHAS, publicada no DOM nº 2308, que dispõe sobre a designação conjunta de competência para nomeação de gestores e fiscais de contratos administrativos no âmbito da SEDHAS.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os respectivos servidores, como GESTOR(A) e FISCAL do Contrato nº 020/2026-SEDHAS da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto são as aquisições de material de limpeza para atender as necessidades de diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.



1. GESTOR(A): Francisca Elisene Avelino Linhares - Matrícula nº 51.013; e
2. FISCAL: Leonardo Rodrigues de Carvalho - Matrícula nº 48.851.

**Art. 2º.** Compete ao GESTOR(A) DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

**Art. 3º.** Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições:

I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;

IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;

VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;



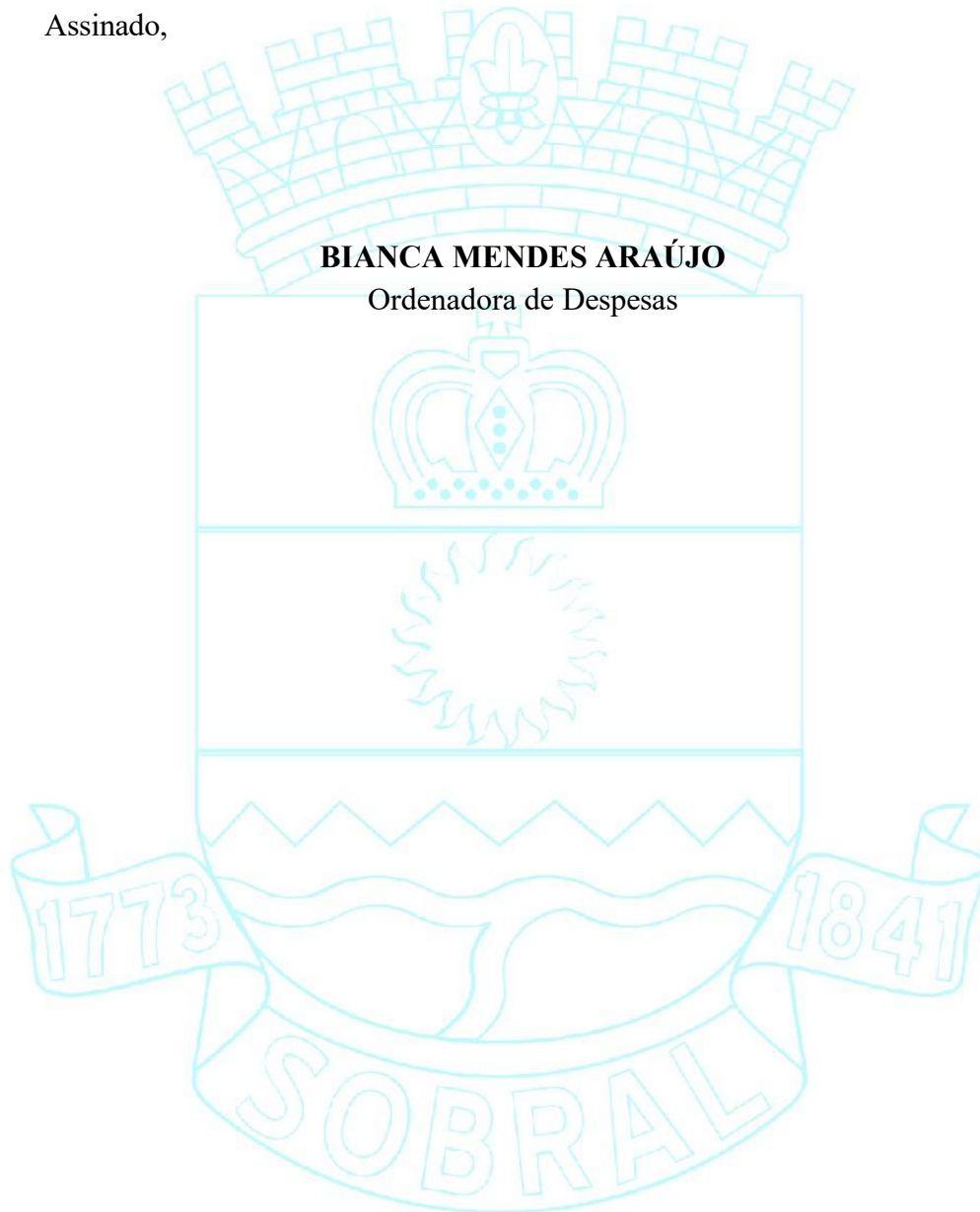
# PREFEITURA DE **SOBRAL**

XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Sobral/CE, data da assinatura digital.

Assinado,



Para consultar, acesse <https://proadi.sobral.ce.gov.br/documentoEletronico/consultar> e informe o [e-DOC MgeADEUh](#)

Para consultar, acesse <https://proadi.sobral.ce.gov.br/documentoEletronico/consultar> e informe o [e-DOC i9CrpgXU](#)