



PREFEITURA DE SOBRAL

PORTARIA Nº 059/2026 - SME

DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE
SERVIDORES PARA EXERCEREM A
FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DOS
CONTRATOS Nº 0101,0102/2025 E
0103/2025 – SME.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL,
no uso das suas atribuições legais,

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

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,
publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos
relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos
firmados pela SME.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL
dos Contratos nº 0101, 0102/2025 e 0103 - SME da Secretaria Municipal da Educação,
que tem como objeto a "adesão à Ata de Registro de Preços para a Aquisição de
kits escolares (mochilas) para atender as necessidades dos alunos matriculados
na Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral", a fim de realizar o
acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos.

**I – GESTOR: Sr. LUCIANO CHAVES BATISTA JUNIOR - matrícula nº
49128.**

**II – FISCAL: Sra. THAIS VICTOR CARVALHO - matrícula nº49365,
Assistente Técnica.**

Art. 2º Compete ao **GESTOR 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;



PREFEITURA DE SOBRAL

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;

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

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Sobral (CE), 05 de janeiro de 2026.

CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA
Secretária Executiva da Educação