

## CONTRATO

Contrato n° 007/2025 - SME

Processo n° P259249/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME E A EMPRESA COMERCIAL DE ALIMENTOS E PAPELARIA UBAJARA LTDA, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação (SME), situada na Rua Viriato de Medeiros, n° 1250, Cento em Sobral/CE, inscrito no CNPJ sob o n° 07.598.634/0001-37, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. Cynira Kezia Rodrigues Ponte Sampaio, Brasileira, portadora da Carteira de Identidade n° 94002360991, e do CPF n° 820.833.803-63, residente e domiciliada em Sobral/CE, e a **EMPRESA COMERCIAL DE ALIMENTOS E PAPELARIA UBAJARA LTDA**, com sede na Rua Manoel Miranda, N° 261, Centro, em Ubajara/CE, CEP: 62350.000, Fone: (88) 9.9933-5360, inscrita no CNPJ sob o n° 03.336.946/0001-11, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pela Sra. Geracinda dos Santos Sousa, Brasileira, portadora da Carteira de Identidade n° 34.772.676 - 8, e do CPF n° 270.319.368 - 88, residente e domiciliada na Rua Pe. Moacir de Melo, n° 93, Centro, em Ubajara/CE, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° P23025 - SME, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal n° 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico n° PE23025 - SME, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a aquisição de gêneros alimentícios III, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

3.2. Do ITEM contratado:

Item	Especificação	Marca / Fabricante	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
9	AÇÚCAR CRISTAL BRANCO, ORIGEM VEGETAL, CONSTITUÍDO DA SACAROSE DA CANA-DE-AÇÚCAR. Descrição complementar: Produto deverá estar de acordo com a legislação vigente. Isento de matéria terrosa, livre de umidade, isento de parasitas e fungos, coloração característica e livre de fragmentos estranhos, não deve ser empedrado. Embalagem primária: saco plástico de polietileno atóxico contendo 1 kg do produto. Validade mínima de 6 meses e fabricação não superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto	KITUT	KG	97.500	3,65	355.875,00
Valor Total do item R\$						355.875,00

## CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

**4.1.** A entrega do objeto dar-se-á sob a forma POR DEMANDA nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

**5.1.** O preço contratual global importa na quantia de R\$ 355.875,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

**5.2.** O preço é fixo e irredutível.

## CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

**6.1.** O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria Municipal de Educação e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

**6.2.** A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**6.3.** Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.4.** É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

**6.5.** Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

**6.5.1.** Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**6.6.** Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00  
06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00  
06.01.12.306.0484.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00  
06.01.12.306.0484.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00  
06.01.12.306.0484.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00  
06.01.12.306.0484.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**8.1.** O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**8.1.1.** A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993

**8.2.** O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento.

## **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1.** Não será exigida prestação de garantia para esta contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO**

**10.1.** Quanto à entrega:

**10.1.1.** O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, na Av. Maria da Conceição Ponte de Azevedo, nº 985, Bairro das Nações, Sobral/CE, CEP: 62033-170, nos horários e dias da semana das 07:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira.

**10.1.2.** A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

**10.1.3.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**10.1.4.** A CONTRATADA deverá entregar qualquer quantidade solicitada pelo município, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

**10.2.** Quanto ao recebimento:

**10.2.1.**PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

**10.2.2.**DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**10.2.3.**Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.**Executar e entregar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

**11.2.**Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.3.**Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

**11.4.**Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

**11.5.**Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

**11.6.**Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**11.7.**Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

**11.8.**Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

**11.9.**A contratada deverá enviar os produtos em perfeitas condições de acondicionamento, em embalagens apropriadas ao seu transporte e armazenamento e que confirmam aos produtos a proteção necessária e a preservação da qualidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1.** Solicitar o Fornecimento do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 12.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.
- 12.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A execução contratual será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal da Educação, indicado por portaria, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

**13.1.1.** Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR a ser indicado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL** para que, dentre outras atribuições, cuide das 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;

**13.2.** A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pelo **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL**, indicado por portaria, especialmente designada para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, competindo-lhe dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**14.1.1.** Multas, estipuladas na forma a seguir:

**14.1.1.1.** Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

**14.1.1.2.** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**14.1.1.3.** Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

**14.1.1.4.** Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

**14.1.1.5.** Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

**14.1.1.6.** Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

**14.1.1.7.** Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

**14.1.2.** Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

**14.1.3.** O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

**14.2.** O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

**14.2.1.** Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

**14.2.2.** Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

**14.3.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

**15.2.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**16.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**16.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**16.7.** O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**16.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**16.10.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

**CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO**  
CONTRATANTE

**GERACINDA DOS SANTOS SOUSA**  
CONTRATADA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Visto:

**HIURY MACHADO MELO**  
Coordenador Jurídico da SME  
OAB/CE nº 46.698

**Atenção:** O conteúdo do documento é de inteira responsabilidade do(s) signatário(s).

### Informações gerais do arquivo:

**Nome do arquivo:** PE23025\_-\_CONTRATO\_-\_EMPRESA\_COMERCIAL\_DE\_ALIMENTOS\_E\_PAPELARIA\_UBAJARA\_LTDA\_-\_Item\_g\_ass\_dig\_(1)\_(1)\_(1)\_(1)\_assinado.pdf

**Hash:** 545ec4337fab6f6010431ff9507d97aec0fc342340ab48cd35f8cb10fac385e9

**Data da validação:** 10/02/2025 15:26:32 BRT

#### ✓ Informações da Assinatura:

**Assinado por:** COMERCIAL DE ALIMENTOS E PAPELARIA UBAJARA LTDA

**CNPJ:** 03.336.946/0001-11

**CPF do representante:** \*\*\*.319.368-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:** 0x1b312406205a643c

**Data da assinatura:** 03/02/2025 15:18:55 BRT

Assinatura aprovada.



#### ✓ Informações da Assinatura:

**Assinado por:** JACYRA PIMENTEL GOMES SAMPAIO SALES

**CPF:** \*\*\*.040.803-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:** 0xa224a66be1a87daa

**Data da assinatura:** 03/02/2025 16:22:17 BRT

Assinatura aprovada.



#### ✓ Informações da Assinatura:

**Assinado por:** ROBERTA PONTE FONTELES

**CPF:** \*\*\*.422.483-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:** 0x9a39f718e3167eb6

**Data da assinatura:** 03/02/2025 16:25:08 BRT

Assinatura aprovada.



#### ✓ Informações da Assinatura:

**Assinado por:** HIURY MACHADO MELO

**CPF:** \*\*\*.232.843-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:** 0x423a2baa72853305

**Data da assinatura:** 05/02/2025 17:08:49 BRT

Assinatura aprovada.



#### ✓ Informações da Assinatura:

**Assinado por:** CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO

CPF: \*\*\*.833.803-\*\*  
Nº de série de certificado emitente: 0x18854288fea73757  
Data da assinatura: 10/02/2025 14:39:29 BRT



Assinatura aprovada.

[Ver Relatório de Conformidade](#)

### AVALIE O SERVIÇO QUE VOCÊ UTILIZOU

Sua opinião é importante para o aprimoramento de nossos serviços.

[Avaliar](#)



### ACESSO RÁPIDO

[Validar](#)

[Sobre](#)

[Dúvidas](#)

[Informações](#)

[Fale Conosco](#)



[ASSUNTOS](#)

[ACESSO À INFORMAÇÃO](#)

[CENTRAIS DE CONTEÚDO](#)

[CANAIS DE ATENDIMENTO](#)

[REDES SOCIAIS/CANAIS](#)

[CERTFORUM](#)



### REDES SOCIAIS



Municipal nº2.836, de 30 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021; CONSIDERANDO o resultado do processo seletivo regido pelo Edital nº 20/2024 - SME, RESOLVE suplementar a carga horária (ampliação temporária), em carência TEMPORÁRIA, no turno Tarde, do (a) servidor (a) MARIA CLEA MATOS LOPES, matrícula nº 15822, integrante do grupo do Magistério, na modalidade de Ensino Fundamental II- ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO do (a) estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação no (a) ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL GERARDO RODRIGUES, a partir do dia 24 de janeiro de 2025 até 31 de julho de 2025. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. ASSINADO DIGITALMENTE PELO PREFEITO DE SOBRAL : OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR

**ATO Nº 348/2025 - SME - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº256, de 30 de março de 2000, que institui o Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG) Público do Município de Sobral; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021, que disciplina a Suplementação e a Incorporação de carga horária para os servidores ocupantes do cargo efetivo de PROFESSOR no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº2.836, de 30 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021; CONSIDERANDO o resultado do processo seletivo regido pelo Edital nº19/2024 - SME, RESOLVE suplementar a carga horária (ampliação temporária), em carência DEFINITIVA, no turno Tarde, do (a) servidor (a) BENEDITA JANE DA COSTA, matrícula nº 44281, integrante do grupo do Magistério, na modalidade de EDUCAÇÃO INFANTIL, do (a) estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação no (a) CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA HELENA CELA MAGALHÃES PINTO, a partir do dia 24 de janeiro de 2025 até 31 de julho de 2025. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

**ATO Nº 349/2025 - SME - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº256, de 30 de março de 2000, que institui o Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG) Público do Município de Sobral; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021, que disciplina a Suplementação e a Incorporação de carga horária para os servidores ocupantes do cargo efetivo de PROFESSOR no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº2.836, de 30 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021; CONSIDERANDO o resultado do processo seletivo regido pelo Edital nº19/2024 - SME, RESOLVE suplementar a carga horária (ampliação temporária), em carência DEFINITIVA, no turno Manhã, do (a) servidor (a) FERNANDA DE PAULA FERREIRA MENEZES, matrícula nº 47725, integrante do grupo do Magistério, na modalidade de EDUCAÇÃO INFANTIL, do (a) estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação no (a) CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEREZINHA RODRIGUES DA SILVA, a partir do dia 24 de janeiro de 2025 até 31 de julho de 2025. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

**ATO Nº 350/2025 - SME - A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº256, de 30 de março de 2000, que institui o Plano de Carreira e Remuneração (PCR) do Grupo Ocupacional do Magistério (MAG) Público do Município de Sobral; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021, que disciplina a Suplementação e a Incorporação de carga horária para os servidores ocupantes do cargo efetivo de PROFESSOR no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº2.836, de 30 de dezembro de 2021, que regulamenta a Lei Municipal nº2117, de 29 de junho de 2021; CONSIDERANDO o resultado do processo seletivo regido pelo Edital nº19/2024 - SME, RESOLVE suplementar a carga horária (ampliação temporária), em carência DEFINITIVA, no turno Tarde, do (a) servidor (a) ELBA MARIA AGUSTINHO DE SOUZA, matrícula nº 47721, integrante do grupo do Magistério, na modalidade de EDUCAÇÃO INFANTIL, do (a) estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação no (a) CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMA ANISIA ROCHA, a partir do dia 24 de janeiro de 2025 até 31 de julho de 2025. Este ato entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE.PUBLIQUE-SE.CUMPRASE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 18 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2025 - SME - PROCESSO Nº P259253/2023 - CONTRATANTE:** Município de Sobral, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação. **CONTRATADA:** Empresa Luzimar Maria Damasceno de Araújo, inscrita no CNPJ sob o nº 40.159.342/0001-73. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE23026 - SME, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. **DO OBJETO:** Constitui objeto deste contrato a aquisição de gêneros alimentícios IV, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. **DO VALOR GLOBAL:** O preço contratual global importa na quantia de R\$ 136.575,00 (cento e trinta e seis mil e quinhentos e setenta e cinco reais). **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 552. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 552. 0000. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 552. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 552. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 554. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 554. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 556. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 552. 0000. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 556. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 556. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 562. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 552. 0000. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 562. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 500. 1001. 00; 06. 01. 12. 306. 0484. 2. 562. 0000. 3. 3. 90. 30. 00. 1. 550. 0000. 00. **DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura. **DA FISCALIZAÇÃO:** A execução contratual será acompanhada pelo servidor indicado através de portaria, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pelo SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL, através de portaria, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL. **DATA DA ASSINATURA:** 10 de fevereiro de 2025. **DOS SIGNATÁRIOS:** Cynira Kezia Rodrigues Ponte Sampaio - Contratante e Luzimar Maria Damasceno de Araújo - Contratado. Hiury Machado Melo - COORDENADOR JURÍDICA DA SME.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2025 - SME - PROCESSO Nº P259249/2023 - CONTRATANTE:** Município de Sobral, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação. **CONTRATADA:** Empresa Comercial de Alimentos e Papelaria Ubajara LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.336.946/0001-11. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE23025 - SME, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. **DO OBJETO:** Constitui

objeto deste contrato a aquisição de gêneros alimentícios III, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. DO VALOR GLOBAL: O preço contratual global importa na quantia de R\$ 355.875,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e setenta e cinco reais). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: 06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0484.2.552.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.554.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0484.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0484.2.556.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.552.0000.00; 06.01.12.306.0484.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.500.1001.00; 06.01.12.306.0484.2.562.0000.3.3.90.30.00.1.550.0000.00; DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada pelo servidor indicado através de portaria, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pelo SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL, através de portaria, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL. DATA DA ASSINATURA: 10 de fevereiro de 2025. DOS SIGNATÁRIOS: Cynira Kezia Rodrigues Ponte Sampaio - Contratante e Geracinda dos Santos Sousa - Contratado. Hiury Machado Melo - COORDENADOR JURÍDICA DASME.

**PORTARIA Nº 185/2025 - SME - INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO a Lei nº 038, de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das autarquias e fundações municipais, normatizando os procedimentos de Sindicância Administrativa e de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 2074/2018, a qual regulamenta o procedimento de sindicância administrativa para apuração sumária de irregularidades no âmbito do Poder Executivo Municipal; CONSIDERANDO o disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 2074/2018, a qual regulamenta que a Secretaria Municipal da Educação deve instituir, através de portaria, comissão permanente de sindicância. RESOLVE: Art. 1º Instituir a Comissão Permanente de Sindicância da Secretaria Municipal da Educação (SME), para apurar irregularidades cometidas no âmbito do referido órgão e seus equipamentos, composta pelos servidores abaixo relacionados:

Função	Servidor designado
Presidente	Titular: Luciano Chaves Batista Junior, matrícula nº 49128
	Suplente: Michelle Rose Rodrigues Santos Costa, matrícula nº 48946
Secretário	Titular: Antonio José Silva dos Santos, matrícula nº 21299
	Suplente: Pedro Edson Silva Vasconcelos, matrícula nº 20882
Membro	Titular: Luzilene Carneiro Machado, matrícula nº 24893
	Suplente: Maria Eduarda Alves D Avila, matrícula nº 48928

Parágrafo Único. Caberá ao presidente da Comissão o provimento dos meios para a realização de suas atividades. Art. 2º São atribuições da Comissão de Sindicância da Secretaria Municipal da Educação de Sobral (SME): I - Conduzir a tramitação dos processos administrativos de sindicância, garantindo a observância das normas legais e regulamentares pertinentes; II - Organizar e manter a documentação dos processos investigativos de forma clara e acessível; III - Assegurar a celeridade e a transparência na execução dos procedimentos; IV - Redigir e assinar as atas das reuniões de instalação da Comissão de Sindicância; V - Formalizar os termos de compromisso dos envolvidos nos processos investigativos; VI - Registrar todas as etapas da investigação em ata oficial; VII - Manter contato com órgãos e entidades

públicas e/ou privadas para solicitar informações, documentos e esclarecimentos necessários para a elucidação dos fatos investigados; VIII - Estabelecer parcerias institucionais visando o aprimoramento das investigações administrativas; IX - Encaminhar relatórios e pareceres para as autoridades competentes. X - Efetuar visitas e inspeções nos locais onde ocorreram os eventos objeto da sindicância; XI - Levantar informações in loco para subsidiar os relatórios investigativos; XII - Registrar evidências e testemunhos que possam contribuir para a apuração dos fatos; XIII - Requerer avaliações e pareceres técnicos quando necessário; XIV - Buscar apoio de especialistas para elucidação de aspectos técnicos relevantes aos processos investigativos; XV - Outras atividades correlatas. Art. 3º Esta Comissão desenvolverá seus trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da portaria de instauração da sindicância. Art. 4º A atuação dos membros desta Comissão é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração adicional. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - Secretária Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 301/2025- SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato Nº 004/2025 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a "aquisição de gêneros alimentícios IV, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA" a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTORA: Sra. Ana Karina Borges de Ávila, Assistente Técnica. II - FISCAL: Sra. Roberta Ponte Fonteles, Gerente da Célula de Alimentação Escolar da SME. 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; 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 Nº 313/2025- SME**

**DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.**

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

**CONSIDERANDO** que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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;

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 007/2025 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “aquisição de gêneros alimentícios III, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.

**I – GESTORA: Sra. Ana Karina Borges de Ávila, Assistente Técnica.**

**II – FISCAL: Sra. Roberta Ponte Fonteles, Gerente da Célula de Alimentação Escolar da SME.**

**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;

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 de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, data da assinatura eletrônica.

**CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO**  
Secretária Municipal da Educação

vantajosa, e registrar todo o processo de dispensa de licitação, conforme os mandamentos da legislação em vigor, que deverá ser anexado à prestação de contas. CAPÍTULO III DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - Art. 11. A Comissão Técnica de Servidores, designada por portaria da autoridade máxima da SME, analisará os processos de prestação de contas das unidades de ensino que receberam recursos do PMDE. Art. 12. A análise da prestação de contas pela Comissão Técnica de Servidores consistirá em: I - Verificar a regularidade formal dos documentos apresentados, como o cumprimento dos prazos, a assinatura eletrônica do(a) diretor(a) da unidade de ensino e do Conselho Fiscal, a correta utilização dos formulários e modelos, e a conformidade com as normas desta Portaria e da legislação vigente; II - Examinar a conformidade dos gastos realizados com o Plano de Aplicação dos recursos aprovado, verificando se as despesas foram realizadas nas categorias corretas, se os valores estão de acordo com os limites estabelecidos, se os comprovantes de pagamento são idôneos e se há alguma evidência de irregularidade ou de dano ao erário; III - Analisar a conciliação bancária, confrontando os extratos bancários com o Demonstrativo de Receitas e Despesas, e investigando eventuais divergências; IV - Verificar o cumprimento da legislação tributária e previdenciária, como a retenção e o recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre os pagamentos efetuados; Art. 13. Após a análise da prestação de contas, a Comissão Técnica de Servidores emitirá um parecer opinativo acerca da regularidade ou irregularidade da gestão financeira da unidade de ensino, ficando a cargo da autoridade máxima da SME a decisão final. § 1º O parecer da Comissão Técnica de Servidores deverá ser fundamentado, com a descrição detalhada das constatações da análise, a indicação dos dispositivos legais e normativos que foram violados, se for o caso, e a recomendação das medidas a serem adotadas para a correção de eventuais irregularidades e a responsabilização dos gestores. § 2º O parecer da Comissão Técnica de Servidores será encaminhado para a apreciação da autoridade máxima da SME. § 3º Em caso de rejeição da prestação de contas, a unidade escolar terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar nova documentação e/ou justificativas. § 4º Persistindo as irregularidades, a Comissão Técnica de Servidores poderá recomendar a adoção de medidas administrativas cabíveis, incluindo a instauração de sindicância para apuração de responsabilidade. Art. 14. A autoridade máxima da SME, após analisar o parecer da Comissão Técnica de Servidores, decidirá sobre a aprovação ou a rejeição da prestação de contas. § 1º Em caso de aprovação, a autoridade máxima da SME homologará o parecer da Comissão Técnica de Servidores e determinará o arquivamento do processo. § 2º Em caso de rejeição, a autoridade máxima da SME determinará a notificação da unidade de ensino para apresentar defesa e/ou sanar as irregularidades apontadas. § 3º Após o prazo para a apresentação de defesa, a Comissão Técnica de Servidores analisará as justificativas e os documentos apresentados pela unidade de ensino e emitirá novo parecer, que será submetido à apreciação da autoridade máxima da SME. § 4º A autoridade máxima da SME, com base nos pareceres da Comissão Técnica de Servidores e nas manifestações da unidade de ensino, proferirá a decisão final sobre a prestação de contas, que poderá ser de aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição. Art. 15. A aprovação da prestação de contas não impede a realização de auditorias e fiscalizações posteriores, por parte dos órgãos competentes, que poderão constatar novas irregularidades e determinar a adoção de medidas corretivas e sancionatórias. CAPÍTULO IV DO DESCUMPRIMENTO E DAS SANÇÕES - Art. 16. Em caso de não entrega da documentação de prestação de contas no prazo estabelecido nesta portaria ou na identificação de qualquer irregularidade na documentação apresentada, o setor responsável comunicará à Célula de Apoio Funcional e Sindicância Administrativa, com a respectiva autorização da autoridade máxima da SME, para a abertura de processo administrativo de sindicância em face do (a) Diretor (a) Escolar e/ou servidores do Conselho da Unidade Escolar. § 1º A sindicância administrativa poderá resultar, dentre outras medidas, as seguintes sanções, respeitadas à ampla defesa e o contraditório: I - Aplicação de penalidade de advertência, a ser inserida na ficha funcional do servidor que desempenha a função de diretor escolar; II - Suspensão de até 30 (trinta) dias; III - Instauração de processo administrativo disciplinar § 2º Caso a sindicância administrativa resulte na abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), o processo administrativo, desde que autorizado pela autoridade máxima da SME, será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para o devido processamento, que poderá resultar ao gestor escolar, ao final desta, as seguintes sanções: I - advertência, a ser inserida na ficha funcional do servidor que desempenha a função de diretor escolar; II - suspensão, a ser inserida na ficha funcional do servidor que desempenha a função de diretor escolar; III - demissão; IV - destituição de cargo em comissão; V - outras penalidades aplicáveis ao caso. CAPÍTULO V DO CONTROLE DOS RECURSOS - Art. 17. A Coordenadoria da Gestão Escolar da SME, com o apoio da Comissão Técnica de Análise da Prestação de Contas do PMDE, será responsável pelo controle interno dos recursos executados pelas unidades de ensino,

comunicando a autoridade máxima da SME acerca de qualquer conduta irregular. § 1º A Coordenadoria da Gestão Escolar da SME poderá realizar auditorias periódicas nas unidades escolares, mediante amostragem, para verificar a correta aplicação dos recursos. § 2º Os resultados das auditorias poderão ser utilizados para orientar ações corretivas e aprimorar os mecanismos de controle da prestação de contas do PMDE. CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 18. Os casos omissos serão decididos pela autoridade máxima da Secretaria Municipal da Educação, com assessoramento da área técnica e jurídica do órgão. Art. 19. Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE. Sobral, 18/02/2025. CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA - Secretária Executiva da Educação.

**PORTARIA Nº 312/2025- SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL DO CONTRATO Nº 006/2025 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “aquisição de gêneros alimentícios IV, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTORA: Sra. Ana Karina Borges de Ávila, Assistente Técnica. II - FISCAL: Sra. Roberta Ponte Fonteles, Gerente da Célula de Alimentação Escolar da SME. 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 outras, 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 - Levantar 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 de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 18 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - Secretária Municipal da Educação.**

**PORTARIA Nº 313/2025- SME - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E**

FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. A SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato Nº 007/2025 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “aquisição de gêneros alimentícios III, para atender os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTORA: Sra. Ana Karina Borges de Ávila, Assistente Técnica. II - FISCAL: Sra. Roberta Ponte Fonteles, Gerente da Célula de Alimentação Escolar da SME. 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; 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 de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Educação de Sobral, Estado do Ceará, 18 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - Secretária Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 314/2025 - SME - CRIA A COMISSÃO TÉCNICA DE ANÁLISE DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ORIUNDOS DOS RECURSOS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE SOBRAL (PMDE), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 68, Inciso II da Lei Orgânica do Município c/c art. 24 da Lei Municipal nº 1607 de 02 de fevereiro de 2017, alterada pela Lei Municipal nº 2563, de 03 de fevereiro de 2025, CONSIDERANDO a prescrição normativa da Lei Municipal nº 1861 de 24 de abril de 2019, que dispõe sobre a instituição do Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - PMDE - SOBRAL; CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2224 de 30 de maio de 2019, que regulamenta a Lei Municipal nº 1861/2019; CONSIDERANDO a necessidade de garantir uma análise técnica e especializada dos processos de prestação de contas oriundos dos recursos**

do Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Sobral (PMDE), visando assegurar a correta aplicação e utilização dos recursos públicos destinados à educação; CONSIDERANDO a importância de instituir uma Comissão Técnica de Análise dos Processos de Prestação de Contas, composta por membros com expertise na referida área técnica, a fim de garantir uma análise abrangente e qualificada dos documentos apresentados pelas unidades escolares; CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle e fiscalização dos gastos realizados pelas unidades educacionais, promovendo a transparência, a eficiência e a responsabilidade na gestão dos recursos do PMDE; CONSIDERANDO a importância de garantir a conformidade dos processos de prestação de contas com as normas e legislação vigentes, evitando possíveis irregularidades e prejuízos aos cofres públicos; CONSIDERANDO a relevância de instituir uma instância técnica especializada para propor melhorias nos procedimentos e controles internos relacionados à prestação de contas do PMDE, contribuindo para aprimorar a gestão dos recursos educacionais e o alcance dos objetivos do programa. RESOLVE: Art. 1º Criar a Comissão Técnica de Análise dos Processos de Prestação de Contas oriundas dos recursos do Programa Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Sobral (PMDE), com a finalidade de realizar a análise técnica dos processos de prestação de contas do PMDE. Art. 2º A Comissão Técnica atuará como controle interno dos gastos com recursos do PMDE pelas unidades de ensino, sendo composta pelos seguintes membros: I - Ana Beatriz Lopes Graciano - Matrícula: 48923 (presidente); II - Maria Eduarda Alves D Avila - Matrícula: 48928 (membro); III - Francisco Eder Oliveira Lima - Matrícula: 20874 (membro); IV - Janaina Sousa Evangelista - Matrícula: 20840 (membro); V - José Victor Tomaz Torres Santos - Matrícula: 34184 (membro). Parágrafo Único. Os servidores acima listados não farão jus a remuneração adicional pelas atividades desenvolvidas na Comissão Técnica. Art. 3º Compete à Comissão Técnica: I - Realizar a análise técnica dos processos de prestação de contas dos recursos do PMDE, verificando a conformidade com as normas e legislação aplicáveis; II - Buscar a transparência e legalidade dos gastos realizados pelas unidades de ensino, em conjunto com a Coordenadoria da Gestão Escolar da SME. III - Emitir parecer técnico conclusivo sobre a aprovação ou rejeição das prestações de contas, recomendando as medidas cabíveis em caso de irregularidades identificadas; IV - Propor melhorias nos procedimentos e controles internos relacionados à prestação de contas do PMDE. Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA - Secretária Executiva da Educação.

**PORTARIA Nº 315/2025 - SME - DESIGNA SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.213, de 26 de julho de 2023, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, a fase interna e a fase externa da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral; CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, garantindo maior eficácia, economicidade e transparência na gestão de compras públicas; CONSIDERANDO a importância da gestão eficiente das pesquisas de mercado, das solicitações de compras e serviços, bem como do acompanhamento e monitoramento do Sistema de Cotação/Dispensa Eletrônica. RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão de Compras da Secretaria Municipal da Educação (SME), com as atribuições estabelecidas nesta Portaria: I - Krysthiane Waleria Damasceno Cardoso de Araújo - Matrícula nº 48611 - Presidente/Titular. II - José Victor Tomaz Torres Santos - Matrícula nº 34184 - Membro/Apoio; III - Janaina Sousa Evangelista - Matrícula nº 20840 - Membro/Apoio; Art. 2º Compete à Comissão de Gestão de Compras: I - Cadastrar os processos de dispensa eletrônica da Secretaria Municipal da Educação no respectivo sistema; II - Acompanhar os saldos dos contratos e atas de registro de preços; III - Gerenciar as solicitações de empenho à Coordenadoria Financeira; IV - Analisar as pesquisas de mercado coletadas pelo setor requisitante e demais órgãos da SME; V - Compilar os dados de pesquisas de mercado e realizar estudos comparativos para fundamentar as contratações; VI - Gerenciar e acompanhar as solicitações de compras e serviços, garantindo que atendam aos requisitos administrativos e legais; VII - Auxiliar a Comissão de Planejamento da SME, enquanto**