



PREFEITURA DE SOBRAL

PORTARIA Nº 044/2026 - SME

DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 021/2026 DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

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

CONSIDERANDO que compete à Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, promover o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos por intermédio de representante especialmente designado, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão pública;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a boa execução dos contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Educação (SME), por meio da designação de servidores devidamente capacitados para o desempenho das funções de gestor e fiscal de contrato;

CONSIDERANDO que o acompanhamento eficaz dos contratos administrativos contribui diretamente para a transparência, economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos;



PREFEITURA DE SOBRAL

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a conformidade com os dispositivos legais e normativos que regem a execução dos contratos administrativos, prevenindo falhas e irregularidades na sua execução;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de garantir que as contratações realizadas sejam acompanhadas de forma contínua e diligente, promovendo o atendimento ao interesse público e a plena realização do objeto contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 021/2026 - SME, que tem como objeto a "Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios V para atender as necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P319462/2024." a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.

I – GESTOR (A): Luciano Chaves Batista Júnior, matrícula 49128, Assistente Técnico.

II – FISCAL: Sra. Roberta Ponte Fonteles, matrícula 20696, Gerente da Célula de Alimentação Escolar da SME

Art. 2º Compete ao (à) **GESTOR (A) DO CONTRATO**, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar e monitorar a execução do contrato, zelando pelo cumprimento integral do objeto licitado;

II - Solicitar tempestivamente à Contratada (ou a seus prepostos) e ao Contratante todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto contratual;

III - Anexar aos autos do processo correspondente cópias de todos os documentos escritos que comprovem as solicitações de providências realizadas;

IV - Formalizar pedidos de notas de empenho junto ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação (SME), sempre que necessário para a execução do contrato.



Art. 3º Compete ao (a) **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 As atribuições previstas nesta portaria devem ser realizadas de forma proativa e documentada, a fim de garantir a eficiência, a transparência e a conformidade com as normas aplicáveis.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Sobral (CE), data da assinatura eletrônica.



CIBELLE CONCEIÇÃO RODRIGUES SOUSA
Secretária Executiva da Educação