



**PORTARIA Nº 316/2025- 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 009/2025 - SME da Secretaria Municipal da Educação, que tem como objeto a “aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), conforme previsto no Termo de Referência e na proposta do Contratado, conforme consta nos autos do Processo nº P324045/2024” a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.

**I – GESTOR: Sr. Luciano Chaves Batista Júnior, matrícula nº 49128.**

**II – FISCAL: Sr. Assírio Lotif Sousa Ferreira, matrícula nº 32646.**

**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

Serviço de validação de assinaturas eletrônicas

🏠 > [Simples](#) > [Completo](#)

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



### Informações gerais do arquivo:



**Nome do arquivo:** PORTARIA\_NÂ°\_316-2025\_-\_CONTRATO\_NÂ°\_009-2025\_-\_SME\_assinado.pdf

**Hash:** 5b226d52e3b40eaf2edbf54715f3d6e7c29c5c40fc4f7a9a00ec4bdd3c486714

**Data da validação:** 24/02/2025 08:35:03 BRT

### ✅ Informações da Assinatura:

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

**CPF:** \*\*\*.833.803-\*\*

**Nº de série de certificado emitente:** 0x18854288fea73757

**Data da assinatura:** 21/02/2025 16:10:18 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



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

