



PORTARIA Nº 127/2025-SMS, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.

**DISPOE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES
PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E
FISCAL DOS CONTRATOS QUE INDICA.**

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral,

CONSIDERANDO que cabe à administração Pública, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de representantes da Administração especialmente designado para tal finalizado;

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 SMS;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 – CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, relacionados no anexo desta Portaria para exercerem as funções de Gestor e Fiscal dos contratos administrativos indicados, competindo-lhes, além das atribuições descritas nesta Portaria, o cumprimento de todas as demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

Art. 2º. Ao GESTOR DO CONTRATO, incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável 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, além das demais funções previstas na legislação aplicável, 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. Ficam válidos os atos praticados pelos gestores e fiscais dos contratos, anteriores a edição desta portaria, haja vista a designação feita nos editais das licitações, instrumentos contratuais e/ou outros meios.

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

Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, 26 de agosto de 2025.


MICHELLE ALVES VASCONCELOS PONTE
Secretária Municipal da Saúde.



ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº127/2025-SMS
DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

NUMERO CONTRATO	EMPRESA	GESTOR	FISCAL
0451/2021-SMS	ORTOBRAL ORTOPEDIA TECNICA INDUSTRIAL E COMERCIO LTDA-ME	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0001/2022-SMS	OFTALMOCLINICA SOBRALENSE LTDA	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0107/2024-SMS	ORTOBRAL ORTOPEDIA TECNICA INDUSTRIAL E COMERCIO LTDA-ME	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0111/2024-SMS	FISIOLEFE SOLUÇÕES MÉDICAS E HOSPITALARES LTDA	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0113/2024-SMS	LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0118/2024-SMS	ORTOFOR ORTOPEDIA FORTALEZA LTDA	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0066/2022-SMS	CENTRO LABORATORIAL AVES AQUINO LTDA-ME	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS

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. Ficam válidos os atos praticados pelos gestores e fiscais dos contratos, anteriores a edição desta portaria, haja vista a designação feita nos editais das licitações, instrumentos contratuais e/ou outros meios. Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, 26 de agosto de 2025. MICHELLE ALVES VASCONCELOS PONTE-Secretária Municipal da Saúde.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 127/2025-SMS DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAL DE CONTRATOS			
NÚMERO CONTRATO	EMPRESA	GESTOR	FISCAL
0019/2021-SMS	ESCRITA PUBLICIDADE PROPAGANDA E ASSISTORIA	FRANCISCA JOSIVANIA BRITO	JAQUELINE PORTELA DE SOUSA
0251/2021-SMS	ESCRITA PUBLICIDADE PROPAGANDA E ASSISTORIA	FRANCISCA JOSIVANIA BRITO	JAQUELINE PORTELA DE SOUSA
0212/2024-SMS	AGIL COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA	FRANCISCA JOSIVANIA BRITO	JAQUELINE PORTELA DE SOUSA

PORTARIA Nº 127/2025-SMS, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.
DISPOE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DOS CONTRATOS QUE INDICA A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que cabe à administração Pública, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de representantes da Administração especialmente designado para tal finalidade; 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 SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores, relacionados no anexo desta Portaria para exercerem as funções de Gestor e Fiscal dos contratos administrativos indicados, competindo-lhes, além das atribuições descritas nesta Portaria, o cumprimento de todas as demais responsabilidades previstas na legislação aplicável. Art. 2º. Ao GESTOR DO CONTRATO, incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável 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, além das demais funções previstas na legislação aplicável, 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, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor 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. Ficam válidos os atos praticados pelos gestores e fiscais dos contratos, anteriores a edição desta portaria, haja vista a designação feita nos editais das licitações, instrumentos contratuais e/ou outros meios. Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, 26 de agosto de 2025. MICHELLE ALVES VASCONCELOS PONTE-Secretária Municipal da Saúde.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 130/2025-SMS DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAL DE CONTRATOS			
NÚMERO CONTRATO	EMPRESA	GESTOR	FISCAL
0451/2021-SMS	ORTOBORAL ORTOPEDIA TÉCNICA INDUSTRIAL E COMÉRCIO LTDA-ME	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0001/2022-SMS	OFETALMOCLÍNICA SOBRALENSE LTDA	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0107/2024-SMS	ORTOBORAL ORTOPEDIA TÉCNICA INDUSTRIAL E COMÉRCIO LTDA-ME	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0111/2024-SMS	FISIOLE SOLUÇÕES MÉDICAS E HOSPITALARES LTDA	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0113/2024-SMS	LONDRIHOSP IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS MÉDICOS	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0118/2024-SMS	ORTOBOR ORTOPEDIA FORTALEZA LTDA	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS
0066/2021-SMS	CENTRO LABORATORIAL AVES AQUINO LTDA-ME	ANA MAIRA XIMENES OLIVEIRA	ALESSANDRA MAGALHÃES FREITAS

PORTARIA Nº 130/2025-SMS, DE 26 DE AGOSTO DE 2025.
DISPOE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DOS CONTRATOS QUE INDICA A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que cabe à administração Pública, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de representantes da Administração especialmente designado para tal finalidade; 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 SMS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores, relacionados no anexo desta Portaria para exercerem as funções de Gestor e Fiscal dos contratos administrativos indicados, competindo-lhes, além das atribuições descritas nesta Portaria, o cumprimento de todas as demais responsabilidades previstas na legislação aplicável. Art. 2º. Ao GESTOR DO CONTRATO, incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável 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, além das demais funções previstas na legislação aplicável, 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, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor 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

