

data do dia 06 de janeiro de 2025, momento em que foi efetivada a nomeação da servidora que será designada para assumir tais funções. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, com data na assinatura eletrônica. ALLAN DE SOUSA GALVÃO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

ELETRÔNICO nº PE24016 - SME [SRP] (LICITANET Nº 237/2024). OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios VII para atender as necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral. Adjudicado e homologado em 31/01/2025. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - Central de Licitações. Sobral - Ceará, 06/02/2025. A PREGOEIRA - ALINE DE VASCONCELOS SOARES.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 005/2025 - SEPLAG DESIGNAÇÃO DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS	
006/2021 Conecta Serviços e Equipamentos Ltda	Fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
025/2021 Real Serviços de Locação de Mão de Obra Ltda	Fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
028/2022 Telefônica Brasil S/A	Fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
035/2022 EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFIA	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
064/2022 IPNET SERVIÇOS EM NUVEM E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
074/2022 Companhia Energética do Ceará (Coelce/Enel)	Fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
079/2022 Raimundo Alvanisio Torres	Fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
082/2022 Companhia Energética do Ceará (Coelce/Enel)	Fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
001/2023 Brisanet Serviços de Telecomunicações S.A	Suplente de fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
002/2023 Certa Serviços Empresariais e Representações Ltda	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
016/2023 M.J. de A. Costa Ltda (Business Company)	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
019/2023 Elevadores Villarta Ltda	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
038/2023 L & K Tecnologia Ltda	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
048/2023 Missão Serviços Técnicos Eireli	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
049/2023 Fortal Terceirização de Mão de Obra Ltda	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
052/2023 Kilimpa Comer e Indust. de Produtos de Limpeza Ltda	Suplente de fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
007/2024 DF Turismo e Eventos Ltda	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
08/2024 C W N FERRERA LTDA	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
010/2024 Ágil Comunicação e Marketing Ltda   SG Propag	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
012/2024 JPJ Comercio Varejista de Material de Escritório Ltda	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
015/2024 MB5 Cópias e Impressos Ltda	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
016/2024 Littere Editora Ltda	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
018/2024 Galaxy Brindes e Serviços Eireli	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
020/2024 Target Bones E Serigrafia Ltda	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
021/2024 Kilimpa Comer e Indust. De Produtos De Limpeza Ltda	Suplente de fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
023/2024 Ditimar de Oliveira Vasconcelos Filhos-ME	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
025/2024 Instituto De Direito Sanitário Aplicado	Suplente de fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
027/2024 J D Franca Vestuário	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
029/2024 MACNOR Representações E Comercio Ltda	Suplente de fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
032/2024 Kilimpa Comer e Indust De Produtos De Limpeza Ltda	Suplente de fiscal anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de fiscal atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
034/2024 I. L. Mendes Junior Ltda	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
039/2024 Fabiano Tadeu De Oliveira	Suplente de Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Suplente de Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
040/2024 G G V Comercial Eireli	Gestora anterior do contrato: Maraiza Maria Batista Silva Gestora atual do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque
041/2024 Webtrip Agencia De Viagens E Turismo E Turismo Eireli	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva
043/2024 Comercial Eficaz Ltda	Gestora anterior do contrato: Marieli Pereira de Albuquerque Gestora atual do contrato: Maraiza Maria Batista Silva

ANEXO - AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO Nº PE24016 - SME										
ITEM	VENCEDORA	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR CONFORME EDITAL)	MARCA / FABRICANTE	VR. UNIT. OFERT. (R\$)	VR. ESTIMADO (R\$)	VR. LICITADO (R\$)	DIFERENÇA (R\$)	ECONOMIA (%)
1	DFIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA	QUILOGRAMA	135.000	ARRÓZ PARBOILIZADO T-1, certificado de classificação vegetal	CAXANGÁ	R\$ 4,75	R\$ 1.132.650,00	R\$ 641.250,00	R\$ 491.400,00	43,38%
2	DFIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA	QUILOGRAMA	45.000	ARRÓZ PARBOILIZADO T-1, LONGO, certificado de classificação vegetal	CAXANGÁ	R\$ 4,75	R\$ 377.550,00	R\$ 213.750,00	R\$ 163.800,00	43,38%
3	DFIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA	PACOTE	127.500	FARINHA DE MILHO FLOCADA, PACOTE DE 400 A 500G	GOSTOSIN	R\$ 1,20	R\$ 372.300,00	R\$ 153.000,00	R\$ 219.300,00	58,90%
4	DFIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA	PACOTE	42.500	FARINHA DE MILHO FLOCADA, PACOTE DE 400 A 500G	GOSTOSIN	R\$ 1,20	R\$ 124.100,00	R\$ 51.000,00	R\$ 73.100,00	58,90%
5	OMEGIA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	CAIXA	18.750	AMIDO DE MILHO, EM PÓ, TIPO MAISENA, de 500g	MARIZA	R\$ 8,50	R\$ 198.187,50	R\$ 159.375,00	R\$ 38.812,50	19,58%
6	DFIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA	CAIXA	6.250	AMIDO DE MILHO, EM PÓ, TIPO MAISENA, de 500g	APTI	R\$ 6,95	R\$ 66.062,50	R\$ 43.437,50	R\$ 22.625,00	34,25%
7	OMEGIA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA	QUILOGRAMA	11.250	ALHO TRITURADO SEM SAL, contendo 1 kg do produto.	ALIMEMPRO	R\$ 13,00	R\$ 319.725,00	R\$ 146.250,00	R\$ 173.475,00	54,26%
8	DFIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA	QUILOGRAMA	3.750	ALHO TRITURADO SEM SAL, contendo 1 kg do produto.	TEMPERO DA CASA	R\$ 15,90	R\$ 106.575,00	R\$ 59.625,00	R\$ 46.950,00	44,05%
SUB-TOTAIS						R\$2.697.150,00	R\$2.697.150,00	R\$1.467.687,50	1.229.462,50	45,58%
Vr. Não Adquirido										

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

**PORTARIA Nº 020/2025 - SME - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 0030/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.** A SECRETÁRIA 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; 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 0030/2022 - SME, que tem como objeto a "Locação de Imóvel, localizada na Vila Sobral, Lajes, Zona Rural, no Distrito de Caracará, no Município de Sobral/CE, destinado ao funcionamento do anexo da Escola Odete Barroso." a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I- GESTOR (A): Sr. (a) Talita Jamili Vasconcelos, matrícula nº 17357. II- FISCAL: Sr. (a) Gessiane Liberato Moura, matrícula nº 22863. 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

## CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

**AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P334770/2024.** A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio do Pregoeiro e membros da equipe de apoio designados, conforme o caso, pela portaria Nº 004/2023 - CELIC, comunica o resultado do PREGÃO

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 foi 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 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, ficando revogadas todas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025. Sobral (CE), 05 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - Secretária Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 021/2025 - SME - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 0032/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. A SECRETÁRIA 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; 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 0032/2022 - SME, que tem como objeto a "Locação de Imóvel, localizado na Trav. Mem de Sá, nº 200, Domingos Olímpio, no Município de Sobral/CE, destinado ao funcionamento do anexo do CEI Terezinha de Jesus Ponte Aragão." a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I- GESTOR (A): Sr. (a) Talita Jamili Vasconcelos, matrícula nº 17357. II- FISCAL: Sr. (a) Gessiane Liberato Moura, matrícula nº 22863. 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 foi 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 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, ficando revogadas todas as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2025. Sobral (CE), 05 de fevereiro de 2025. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - Secretária Municipal da Educação.

**PORTARIA Nº 022/2025 - SME - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 0059/2023 DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. A SECRETÁRIA 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; 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 0059/2023 - SME, que tem como objeto a "Registro de Preço para futuros e eventuais serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição total de peças, componentes eletroeletrônicos e materiais originais de elevadores." a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I- GESTOR (A): Sr. (a) Luciano Chaves Batista Junior, matrícula nº 20913. II- FISCAL: Sr. (a) Assírio Lotif Sousa Ferreira, matrícula nº 32646. 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**