

PORTARIA Nº 33/2025 - SESEP

DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 02/2025.4 DA SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

A **SECRETÁRIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso das suas atribuições legais,

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 SESEP;

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 02/2025.4-SESEP da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos, que tem como objeto deste contrato a “execução dos serviços profissionais de Contabilidade de natureza técnica e singular, com notória especialização, de interesse da Secretaria da Conservação e Serviço Público”. Afim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.

II – GESTOR: Sr. José Júlio de Andrade Júnior, Gerente de Licitação e Contratos;

I – FISCAL: Sra. Patrícia Madeira de Sousa, Gerente de Gestão de Pessoas e Suporte Administrativo.

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;

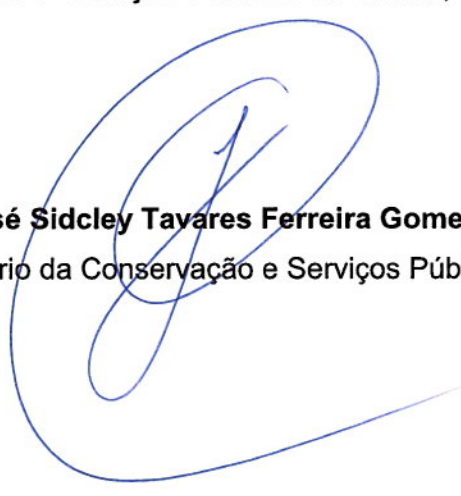
XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

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 da sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Secretaria da Conservação e Serviços Públicos de Sobral, Estado do Ceará, aos 28 de março de 2025.


José Sidcley Tavares Ferreira Gomes
Secretário da Conservação e Serviços Públicos