



PREFEITURA DE
SOBRAL

PORTARIA Nº 02/2026 – SEJUC

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE
SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE
GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 01/2026 –
SEJUC.

O **SECRETÁRIO DA JUVENTUDE E CULTURA DE SOBRAL**, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral;

CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 14.133/2021, 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 SEJUC;

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 respectivos servidores, como **GESTOR** e **FISCAL** do Contrato nº 01/2026 - SEJUC da Secretaria da Juventude e Cultura, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. **GESTOR:** o Sr. **Antonio Carlos Vaz Nascimento** – Diretor de Equipamento (Theatro São João) - Matrícula nº 49292; II - **FISCAL:** a Sra. **Samylyle Maria da Silva Veloso** – Gerente de Formação Artística-Cultural da SEJUC, Matrícula nº 48816.

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.



PREFEITURA DE **SOBRAL**

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.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

Sobral/CE, 28 de janeiro de 2026.


IGOR JOSÉ ARAÚJO BEZERRA

SECRETÁRIO DA JUVENTUDE E CULTURA