SOBRAL
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Instituído pela Lei Municipal Nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017 e regulamentado pelo Decreto Municipal Nº 1961, de 22 de novembro de 2017

Sobral - Ceará, segunda-feira, 12 de agosto de 2024 **Ano VIII, Nº 1877**

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3.467, DE 09 DE AGOSTO DE 2024. ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Lei Municipal n° 2469, de 23 de maio de 2024, que autoriza o Poder Executivo a abrir ao orçamento fiscal do Município, crédito adicional suplementar; CONSIDERANDO o disposto no artigo 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; DECRETA: Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R$ 980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais), para atender às necessidades de reforço das dotações orçamentárias, nos termos do Anexo Único desse Decreto. Art. 2º Os recursos necessários à abertura do crédito adicional suplementar citado neste artigo decorrem de excesso de arrecadação oriundo da Tarifa de Manejo de Resíduos Sólidos do Município de Sobral, fixada através da Resolução ARIS n° 37, de 12 de março de 2024, ou outras que venham a substitui-las. Art. 3º Nos termos do §4º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para fins da apuração de eventual excesso de arrecadação durante o exercício financeiro de 2024, será deduzido o valor do crédito suplementar de que trata o artigo 1º deste Decreto. Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09 de agosto de 2024. Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 09 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL - LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

Anexo do Decreto Orçamentário Nº 3467, de 09 de Agosto de 2024

SUPLEMENTAÇÃO

REDU.	CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA	CRÉDITO (R$)
27.01 - SECRETARIA DA CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS			
18.451.0448.2.470 - CONTRIBUIÇÃO PARA O CONSÓRCIO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS			
6680	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		
	1501000001 - Outros Recursos não Vinculados - TRSU		150.000,00
		Total do Projeto/Atividade: (R$)	**150.000,00**
		Total da Unidade Orçamentária: (R$)	**150.000,00**
29.01 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO			
04.122.0500.2.500 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO			
6961	3.3.90.37.00 - Locação de Mão-de-Obra		
	1501000001 - Outros Recursos não Vinculados - TRSU		830.000,00
		Total do Projeto/Atividade: (R$)	**830.000,00**
		Total da Unidade Orçamentária: (R$)	**830.000,00**
		Total: (R$)	**980.000,00**
		Excesso de Arrecadação: (R$)	**980.000,00**
		TOTAL: (R$)	**980.000,00**

GABINETE DO PREFEITO

ATO Nº 772/2024 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal n° 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis n° 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e n° 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear ZÉLIA MARIA AZEVEDO MAGALHAES, para o cargo de provimento em comissão de GERENTE EXECUTIVO I, Simbologia AMS 2, da Célula da Estratégia Trevo de Quatro Folhas, da COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, a partir da data da publicação deste Ato. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. LETICIA REICHEL DOS SANTOS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

ATO Nº 773/2024 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal n° 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis n° 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e n° 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear SAMIA MARIA MENEZES PONTE, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGOGICO, Simbologia DAS-2, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação na ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL EMILIO SENDIM, a partir da data da publicação deste Ato. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 774/2024 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal n° 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis n° 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e n° 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear JOSE GOMES BRAGA, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGOGICO, Simbologia DAS-2, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação na ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL PROFESSORA ELDA CAVALCANTE LIMA, a partir da data da publicação deste Ato. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 775/2024 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal n° 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis n° 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e n° 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear ELOA SALGADO DE CARVALHO BARBOSA, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO, Simbologia DAS-2, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, com lotação no (a) CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ARMANDO FREITAS PEREIRA, a partir da data da publicação deste Ato. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 776/2024 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal n° 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis n° 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e n° 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear JANSEN LEONE DO NASCIMENTO SANTOS, para o cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE MUNICIPAL DE SAUDE 2, Simbologia AMS 2, da COORDENADORIA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, a partir do dia 15 de agosto de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. LETICIA REICHEL DOS SANTOS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

ATO Nº 777/2024 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, a Lei Municipal N° 38, de 15 de dezembro de 1992, a Lei Complementar Federal Nº 64, de 18 de maio de 1990, e de acordo com o Processo Nº P326974/2024, RESOLVE conceder Licença para Atividade Política, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor JARDEL BATISTA MONÇÃO, matrícula Nº 16797, ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE deste Município, no período de 04 de julho de 2024 até 06 de outubro de 2024, condicionando a eficácia do presente ato a apresentação, por parte do servidor, da documentação comprobatória do requerimento de registro de candidatura, até o 5º (quinto) dia, após o último dia definido para convenção partidária, junto ao seu órgão de origem. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. IVO FERREIRA GOMES PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL. LETICIA REICHEL DOS SANTOS - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE.

Ivo Ferreira Gomes
Prefeito de Sobral

Christianne Marie Aguiar Coelho
Vice-Prefeita de Sobral

David Gabriel Ferreira Duarte
Chefe do Gabinete do Prefeito

SECRETARIADO

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município
Luiz Ramom Teixeira Carvalho
Secretário do Planejamento e Gestão
Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral do Município
Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira
Secretária Municipal das Finanças
Francisco Herbert Lima Vasconcelos
Secretário Municipal da Educação
Letícia Reichel dos Santos
Secretária Municipal da Saúde
Eugênio Parceli Sampaio Silveira
Secretário da Juventude, Esporte e Lazer
Simone Rodrigues Passos
Secretária da Cultura e Turismo
David Machado Bastos
Secretário Municipal da Infraestrutura
Neidiane de Mesquita Sousa
Secretária da Conservação e Serviços Públicos
Kaio Hemerson Dutra
Secretário do Trânsito e Transporte
Marília Gouveia Ferreira Lima
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente
Francisco Bruno Monte Gomes
Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico
Emanuela Vasconcelos Leite
Secretária da Segurança Cidadã
Andrezza Aguiar Coelho
Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

SEPLAG

Coordenadoria de Atos e Publicações Oficiais

Rua Viriato de Medeiros Nº 1250, Centro
Sobral – Ceará
Fone: (88) 3677-1175

Diário Oficial do Município - DOM

E-mail: diario@sobral.ce.gov.br
Site de Acesso: http://diario.sobral.ce.gov.br

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N° 02/2024 - CGM/SEFIN/SEPLAG - DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS A SEREM ADOTADOS NA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA PÚBLICA (PEDP), NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL O CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO, a SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS e o SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no exercício das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 68, em seus incisos I e II, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO que o sistema de Processo Administrativo Digital de Sobral (Proadi) foi implantado em 31 de julho de 2023; CONSIDERANDO que, com a utilização do Proadi, alguns procedimentos e fluxos processuais se tornaram obsoletos, sendo descontinuados, e outros necessitam ser disciplinados para fins de adequação; CONSIDERANDO que entre esses processos que necessitam de adequação está o de execução da despesa pública, comumente conhecido como "processo de empenho e/ou de pagamento", que observa uma regulamentação específica, qual seja, a Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro; CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecerem rotinas e de disciplinar, de maneira uniforme, a formalização do Processo de Execução da Despesa Pública (PEDP), com o objetivo de promover uma maior eficiência na gestão de recursos públicos; CONSIDERANDO a necessidade de adequar a INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA N° 01/2024 - CGM/SEFIN/SEPLAG, que disciplina os procedimentos de execução da despesa pública. RESOLVE: Art. 1° Os procedimentos administrativos a serem adotados na formalização do Processo de Execução da Despesa Pública (PEDP), no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Sobral ficam disciplinados na forma desta Instrução Normativa Conjunta. CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - Art. 2° Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se: I - Processo de Execução da Despesa Pública: é o processo aberto no Processo Administrativo Digital de Sobral (Proadi) para registro de todos os estágios que compõem a execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, instituídos nos artigos 58 a 65 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964; II - Contratação: todos os atos administrativos necessários à aquisição de bens, materiais ou para a prestação de serviços decorrentes de uma ação planejada, compreendendo desde a solicitação formal para atendimento de necessidades até a efetivação de instrumento que pactue vontades; III - Execução: é o cumprimento de todas as obrigações adstritas ao contratado e ao contratante, segundo os termos da contratação. A execução pressupõe os atos de: a) Empenho: é o estágio da despesa que cria para o Município obrigação de pagamento, informando a dotação orçamentária própria e o valor da despesa a ser executada, conforme a contratação; b) Liquidação: é o estágio da despesa que possibilita a verificação, com base no empenho, do direito adquirido pelo credor a receber o pagamento, mediante análise de títulos e de documentos hábeis para comprovar o adimplemento das obrigações por ele assumidas; c) Pagamento: é a ação realizada para a entrega de recursos financeiros ao credor, mediante ordem bancária, após a regular liquidação. O pagamento só ocorre quando a obrigação é considerada líquida e certa, estando o credor apto a perceber pela entrega de bens ou de serviços prestados. IV - Tramitação: as fases do processo de despesa se consolidam pela atuação de mais de uma unidade de trabalho, ocasionando a sua movimentação interna. Essa movimentação denomina-se tramitação. O trâmite do processo, no âmbito dos órgãos e entidades, será realizado através do PROADI; V - Requerimento de Execução da Despesa: ação inicial do Processo de Execução da Despesa Pública (PEDP), por meio da abertura de processo no PROADI, consolidada através de um Comunicado Interno (CI), assinado pelo Gestor da contratação ou pelo Coordenador Administrativo-Financeiro; VI - Autorização de Empenho: consiste na assinatura da Nota de Empenho pelo Ordenador de Despesa do Órgão/Instituição após a análise do Requerimento de Empenho (CI); VII - Negativa de Empenho: consiste na negativa para emissão da Nota de Empenho pelo Ordenador de Despesa do Órgão/Instituição após a análise do Requerimento de Empenho (CI); VIII - Anulação de Empenho: consiste na anulação da Nota de Empenho que já foi emitida, devendo ser analisada tecnicamente, procedida pelo setor de contabilidade e assinada pelo Ordenador de Despesa do Órgão/Instituição; IX - São Agentes Públicos envolvidos no processo PEDP: a)Gestor do Contrato: é o servidor que acompanha, gerencia e controla o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato. É o responsável por iniciar o PEDP dos contratos que atue como gestor; b)Fiscal do Contrato: é o servidor formalmente designado para acompanhar a execução do contrato, atestar o recebimento de bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados; c)Técnico do setor financeiro: é o servidor responsável por acompanhar e atestar o recebimento de bens e serviços nas situações legais que não exigem celebração de contrato, podendo, ainda, ser o responsável pela liquidação da despesa; d)Coordenador Administrativo-Financeiro: é o servidor responsável por iniciar o PEDP, acompanhar e atestar o recebimento de bens e serviços nas situações legais que não exigem celebração de contrato, podendo, ainda, ser o responsável pela liquidação da despesa; e)Ordenador de Despesa: é a autoridade administrativa detentora da competência de ordenar a execução de despesas orçamentárias. Art. 3º Aplicam-se ao PEDP, além dos princípios constitucionais, aqueles constantes na Lei de Direito Financeiro, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como nos instrumentos de planejamento municipais, entre outros. Art. 4º As assinaturas digitais deverão ser realizadas pelos responsáveis via Processo Administrativo Digital de Sobral (Proadi), utilizando a assinatura digital do gov.br ou da certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). CAPÍTULO II - DA ABERTURA DO PEDP - TÍTULO I - DO EMPENHO - Art. 5° Para a execução da despesa pública, o gestor do contrato ou o Coordenador do Administrativo-Financeiro, conforme o caso, deve abrir o processo administrativo no Proadi com o assunto "Processo de Execução da Despesa Pública (PEDP)", instruindo-o com o requerimento através de Comunicado Interno (CI), contendo as informações essenciais para o início dos procedimentos pertinentes, conforme modelo constante no ANEXO ÚNICO - MODELO DE REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DA DESPESA. Parágrafo único. Compete à Coordenadoria Administrativa-Financeira dos órgãos interessados, ou a outro setor por ela indicado, a abertura do PEDP para os processos que não decorram de contrato. Art. 6° O

setor financeiro realizará o cadastro do requerimento de execução da despesa pública no Sistema de Despesa, devendo informar o número do processo aberto no Proadi, para avaliação do Ordenador de Despesa que poderá: I - Autorizar a emissão da Nota de Empenho; ou II - Negar a emissão da Nota de empenho. §1º Quando o PEDP for aberto pelo Gestor do Contrato, deverá tramitar o processo para o setor financeiro. §2º Emitida a Nota de Empenho, esta deverá ser incluída no processo respectivo do Proadi e assinada pelo responsável do setor financeiro que, após, deverá solicitar a assinatura do Ordenador de Despesa, obedecendo essa ordem de assinatura. §3º Consolidadas as assinaturas na Nota de Empenho, o responsável pelo setor financeiro enviará o processo ao fiscal do contrato para os procedimentos pertinentes, salvo quando a Nota de Empenho não decorrer de contrato. §4º Negado em definitivo o provimento pelo Ordenador de Despesa no Sistema de Despesa, o processo será automaticamente arquivado no Proadi. TÍTULO II - DA ANULAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO - Art. 7° Quando verificada a necessidade de promover a anulação da Nota de Empenho, o processo deve ser analisado tecnicamente pelo setor financeiro e encaminhado ao setor de contabilidade para inclusão da Nota de Anulação. Parágrafo único. Constatada a necessidade de anulação da Nota de Empenho, o Ordenador de Despesa deverá assinar a Nota de Anulação. TÍTULO III DA LIQUIDAÇÃO Art. 8° Sempre que um serviço for executado ou um produto for entregue, o fiscal do contrato ou o técnico responsável do setor financeiro, verificada a conformidade das informações com a Nota de Empenho, deverá atestar o documento fiscal e demais documentos comprobatórios emitidos e providenciar a liquidação e o pagamento, observado as seguintes disposições: I - Os documentos fiscais (notas fiscais, faturas, guias de recolhimento de encargos sociais e tributos, boletos bancários) devem ter como destinatário o respectivo CNPJ da Unidade Gestora; II - As notas fiscais de prestação de serviço sujeitas a retenção de impostos na fonte, devem, preferencialmente, ser emitidas com data correspondente ao mês de pagamento; III - Os documentos fiscais devem ser emitidos com data igual ou posterior à data de assinatura da nota de empenho, salvo aqueles que, embora tenham sido emitidos anteriormente à data de assinatura da nota de empenho, ainda encontrem-se dentro do seu prazo de validade, bem como dos casos de pagamentos efetuados por meio de boletos bancários; IV - Quando a execução da despesa envolver recursos de convênio ou operação de crédito, o órgão deverá incluir a identificação do termo firmado no documento fiscal; V - No caso de execução da despesa que envolva obras e serviços de engenharia, devem conter no PEDP os seguintes documentos: Capa de Medição, Termo de Liberação, Boletim de Medição, Relatório Fotográfico e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART contendo as assinaturas dos responsáveis. §1° A instrução da liquidação ocorrerá no mesmo processo em que foi incluída a Nota de Empenho respectiva, salvo nos casos de pagamento parcial, em que deverá ser aberto um novo processo de PEDP com vínculo ao processo que originou a Nota de Empenho. §2º Para os casos de serviços prestados por ME e EPP optantes pelo Simples Nacional, deverá ser observado na Nota Fiscal: a) Destaque da retenção do ISS, quando devido; e b) Destaque no documento fiscal de que a empresa é optante do Simples Nacional. Art. 9º Instruído com os documentos necessários e verificada a regularidade da despesa, o setor financeiro do órgão/instituição deverá observar o fluxo a seguir: I - Realização do cadastro da liquidação no Sistema de Despesa e envio ao setor de Contabilidade para verificação das questões contábeis; II - Inclusão da Nota de Liquidação pela Contabilidade e devolução ao setor financeiro; III - Assinatura na Nota de Liquidação pelo técnico do setor financeiro que cadastrou a liquidação no Sistema de Despesa; IV - Inclusão da Ficha de Consolidação da Despesa assinada por servidor da Coordenadoria Administrativa-Financeira e pelo Ordenador de Despesa, nesta ordem, e envio do processo para o setor da Tesouraria. TÍTULO IV - DO PAGAMENTO - Art. 10 Recebido o processo no Proadi, a Tesouraria verificará a conformidade das informações: I - Não havendo pendências, procederá com o pagamento; II - Havendo pendências, devolverá o processo ao setor financeiro para adequações. Art. 11 O PEDP encaminhado à Tesouraria deverá estar instruído com os seguintes documentos: I - Comunicado Interno - CI com o requerimento da execução da despesa; II - Extrato Simplificado do Contrato; III - Nota de Empenho assinada pelo Coordenador Administrativo-Financeiro e pelo Ordenador de Despesa; IV - Documento Fiscal; V - Documento de consulta ao portal do Simples Nacional que comprove a opção ou não a esse regime; VI - Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista; VII - Nota de Liquidação assinada pelo técnico do setor financeiro; e VIII - Ficha de Consolidação da Despesa, assinada pelo técnico do setor financeiro e pelo Ordenador de Despesa. § 1° O PEDP poderá ser instruído com documentos diversos da relação anterior, quando necessário, em razão da sua especificidade. § 2° Nos casos de pagamento de Pessoa Jurídica, os documentos de habilitação fiscal e trabalhista são as Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com efeitos de Negativa, Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF. § 3° Nos casos de pagamento de Pessoa Física, os documentos de habilitação fiscal são as Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com efeitos de Negativa, Federal e Municipal. § 4° Em caso de pagamentos de obras e serviços de engenharia, a documentação mencionada no art. 8º, inciso V, deverá ser juntada ao PEDP. § 5° A guia e o comprovante de pagamento dos impostos deverão ser juntados ao PEDP, em caso de recolhimento de impostos realizado pelo prestador do serviço antecipadamente. § 6° Havendo alteração empresarial que impacte no contrato firmado durante sua vigência, deverá ser juntado o Contrato Social consolidado no PEDP. Art. 12 Estando o processo do PEDP apto para pagamento, a Tesouraria realizará os procedimentos cabíveis junto às instituições financeiras e instruirá o processo com a Nota de Pagamento e com o respectivo comprovante do pagamento, nessa ordem. Art. 13 Consolidada a execução do pagamento, a Tesouraria encaminhará o PEDP à Contabilidade para registro contábil e arquivamento no Proadi. CAPÍTULO III - DO ARQUIVAMENTO DO PEDP - Art. 14 A Contabilidade receberá o processo no Proadi, realizará o registro contábil e arquivará o PEDP. Art. 15 O processo de PEDP estará apto para consulta e download a qualquer tempo, caso necessário. CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Art. 16 As realizações de medições nos processos que compreendem obras e serviços de engenharia devem se realizar de forma apartada do PEDP. Art. 17 Os sistemas de Despesa e Proadi são integrados e atualizados conjuntamente, de modo que reflitam informações idênticas. Art. 18 Compete à Contabilidade o envio das informações contábeis e processuais para a Câmara Municipal de Sobral, até o dia 30 do mês subsequente, conforme dispõe o art. 95 da Lei Orgânica Municipal. Parágrafo único. O envio previsto no caput deverá ser realizado através de meios digitais, nos termos do art. 42 da Constituição do Estado do Ceará. Art. 19 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1° de agosto de 2024. Parágrafo único. Os processos iniciados antes da vigência da presente instrução normativa podem seguir o procedimento constante na Instrução Normativa Conjunta n° 01/2024 - CGM/SEFIN/SEPLAG. Art. 20 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, a Instrução Normativa Conjunta n° 01/2024 - CGM/SEFIN/SEPLAG. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 09 de agosto de 2024. Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior - CONTROLADOR E OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO - Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

ANEXO ÚNICO - MODELO DE REQUERIMENTO DE EXECUÇÃO DA DESPESA

C.I. n° _____/2024 – SIGLA DO SETOR/SECRETARIA

Sobral/CE, data da assinatura digital.

(QUANDO HOUVER CONTRATO FORMALIZADO)

NOME DO RESPONSÁVEL PELO SETOR FINANCEIRO
Cargo
Secretaria
Prefeitura Municipal de Sobral

Assunto: Requerimento do PEDP.

Senhor Coordenador,

Cumprimentando-o, na qualidade de Gestor do Contrato do instrumento/contrato nº (informar o número do contrato) celebrado pelo Município de Sobral, através desta secretaria, tendo por objeto (neste campo, informar o objeto tal e qual está descrito no instrumento de contratação), que tem como credor (citar credor), inscrita no (cnpj ou cpf), venho solicitar a emissão de empenho no valor de R$ (neste campo, informar o valor nominal e por extenso) para que se possa seguir com a sua execução.
Outrossim, saliento que as informações essenciais para o processamento do empenho já encontram-se nos autos.

Atenciosamente,
Nome do Gestor do Contrato

(NAS SITUAÇÕES LEGAIS EM QUE NÃO SE EXIJA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)

NOME DO ORDENADOR DE DESPESA
Cargo
Secretaria
Prefeitura Municipal de Sobral

Assunto: Requerimento do PEDP.

Senhor(a) Secretário(a),

Cumprimentando-o, venho solicitar a emissão de empenho no valor de R$ (neste campo, informar o valor nominal e por extenso), referente a (citar objeto), que tem como credor (citar credor), inscrita no (cnpj ou cpf), para que se possa seguir com a sua execução.
Outrossim, saliento que as informações essenciais para o processamento do empenho já encontram-se nos autos.

Atenciosamente,

Nome e Cargo do Coordenador Administrativo Financeiro

ATO Nº 708/2024 - SEPLAG - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, RESOLVE exonerar a pedido ANTONIA EMANUELLA BEZERRA NOBRE, matrícula nº 7414, do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS - (1° AO 5°), da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, a partir do dia 01 de agosto de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

EXTRATO DO 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 007/2024 - SEPLAG - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG).

CONTRATADA: DF TURISMO E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 07.832.586/0001-08. OBJETO: Alteração quantitativa do valor do Contrato n° 007/2024 - SEPLAG, que versa acerca do Registro de Preço para taxa por transação (Transaction Fee) visando futuras e eventuais contratações de serviços de reserva, emissão e entrega de bilhetes de passagens aéreas no âmbito nacional e internacional e demais serviços correlatos (passagens rodoviárias e ferroviárias), serviços de reservas de hotéis e locação de veículos de qualquer porte, translado, seguro de saúde e de bagagem, tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços. PROCESSO: P330424/2024. MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 23004 - SEPLAG e seus anexos. DA ALTERAÇÃO QUANTITATIVA: A referida alteração representa um aumento percentual de 25% (vinte e cinco por cento) em relação ao valor inicial atualizado do contrato, resultando em um acréscimo de R$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais). NOVO VALOR GLOBAL: Com o acréscimo destacado, o valor global do contrato passará de R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) para R$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso I, alínea b e §1° do art. 65 da Lei Federal n° 8.666/1993, que rege o contrato. RATIFICAÇÃO: Permanecem em plena vigência as demais cláusulas contratuais que não sejam conflitantes com as aqui elencadas. DATA DE ASSINATURA: 09 de agosto de 2024. SIGNATÁRIOS: Contratante: Sr. Márcio Diego Aguiar Guimarães - Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão. Representante da Contratada: Sr. Hugney Silva Velozo. Tamyres Lopes Elias - Coordenadora Jurídica/SEPLAG.

EXTRATO DO CONTRATO N° 035/2024 - SEPLAG - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG). CONTRATADA: NATURE MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS NATURAIS E COSMETICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 37.627.260/0001-00. OBJETO: Aquisição de materiais de limpeza e produção de higienização I, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da Contratada. VALOR GLOBAL: O valor global do contrato importa na quantia de R$ 966,00 (novecentos e sessenta e seis reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.01.04.122.0500. 2.500.3.3.90.30.00.1. 500.0000.00. PROCESSO: P263522/2023. MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 23026 - SEPLAG e seus anexos. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico n° 23026 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal n° 8.666/1993 com suas alterações e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 09 de agosto de 2024. SIGNATÁRIOS: Contratante: Sr. Márcio Diego Aguiar Guimarães - Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão; Representante da Contratada: Sra. Camila Cruz Feitosa. Tamyres Lopes Elias - Coordenadora Jurídica/SEPLAG.

EXTRATO DO CONTRATO N° 036/2024 - SEPLAG - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG). CONTRATADA: GLOBAL NEGOCIOS E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 31.748.439/0001- 20. OBJETO: Aquisição, com instalação, de materiais de comunicação visual para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da Contratada. VALOR GLOBAL: O valor global do contrato importa na quantia de R$ 191.285,00 (cento e noventa e um mil, duzentos e oitenta e cinco reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29.01.04.122.0500. 2.500.3.3.90.30.00.1. 500.0000.00. PROCESSO: P242285/2023. MODALIDADE: Pregão Eletrônico n° 23018 - SEPLAG e seus anexos. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico n° 23018 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal n° 8.666/1993 com suas alterações e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 12 de agosto de 2024. SIGNATÁRIOS: Contratante: Sr. Márcio Diego Aguiar Guimarães - Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão; Representante da Contratada: Sr. José Milton Anastácio Alves Junior. Tamyres Lopes Elias - Coordenadora Jurídica/SEPLAG.

EXTRATO DO TERMO DE DESLIGAMENTO N° 110/2024 - SEPLAG. CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representada pela Secretaria do Planejamento e Gestão. ESTAGIÁRIO: RAQUEL OLIVEIRA SOUZA BRASIL, encerramento consensual do Termo de Compromisso de Estágio - Edital nº 003/2023 - SME. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Edital da Seleção Pública de Estágio nº 003/2023 - SME, Lei Federal n° 11.788/2008 e incisos VII, IX, e XI, do art. 21 do Decreto Municipal n° 1977/2017. SIGNATÁRIOS: CONCEDENTE: Sr. Luiz Ramom Teixeira Carvalho, Secretário do Planejamento e Gestão, titular da pasta, representado pela Sra. Nargila Vidal Loiola - Coordenadora de Gestão Estratégica de Pessoas da Secretaria do Planejamento e Gestão. ESTAGIÁRIO: RAQUEL OLIVEIRA SOUZA BRASIL. DATA DO DESLIGAMENTO: 01 de agosto de 2024.

PORTARIA N° 029/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO N° 031/2024 - SEPLAG. O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1° Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo n° 031/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula n° 29093, Coordenadora Administrativo Financeira, tendo como Suplente o Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula n° 20850, Gerente Financeiro. II - GESTOR: Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula n° 36327, Gerente de Gestão do Paço, tendo como Suplente a Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula n° 3048, Agente Administrativa. Art. 2° Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3° Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, 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 o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado 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, for 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. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 09 de agosto de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

PORTARIA N° 030/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO N° 032/2024 - SEPLAG. O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1° Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo n° 032/2024 - SEPLAG, aos quais competirão, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula n° 3048, Agente Administrativa, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula n° 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. II - GESTOR: Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula n° 20850, Gerente Financeiro, tendo como Suplente a Sra. Maria Eilane Arcanjo Sales, matrícula n° 9236, Agente Administrativa. Art. 2° Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3° Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, 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 o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado 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, for 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. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, 09 de agosto de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

PORTARIA N° 031/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO N° 033/2024 - SEPLAG. O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1° Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo n° 033/2024 - SEPLAG, aos quais competirão, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sr. Lailson Sousa Oliveira, matrícula n° 21073, Coordenador de Modernização da Gestão, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula n° 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. II - GESTOR: Sr. José Reinaldo Duailibe Mendonça Junior, matrícula n° 8982, Coordenador de Gestão Corporativa de Tecnologia da Informação e Comunicação, tendo como Suplente o Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula n° 20850, Gerente Financeiro. Art. 2° Ao Gestor do contrato incumbem, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar do Contratado e de seus prepostos ou obter do Contratante, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto do contrato, devendo anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3° Compete ao Fiscal do contrato, além das demais funções previstas na legislação aplicável, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do contrato e de seus aditivos pelo Contratado; II - Solicitar assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, caso aprovadas, 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 o Contratado na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir do Contratado 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, for 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. 4° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 09 de agosto de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P317242/2024. EDITAL DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº CP24001 - SETRAN. AVISO DE LICITAÇÃO - Central de Licitações. INÍCIO DA DISPUTA: 17/09/2024 às 09:00h (Horário de Brasília). OBJETO: Concessão de serviço público intramunicipal de transporte rodoviário distrital de passageiros no Município de Sobral, linha/rota: Sobral/Salgado dos Machados (SEDE/VIA CE 179). VALOR DO EDITAL: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: http://licitacoes.sobral.ce.gov.br e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. FONE: (88) 3677-1157 e 1146, Sobral - CE. 08/08/2024. ANTÔNIA CARLIANE DA SILVA - AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO.

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P316933/2024. EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE24002 - SECULT (LICITANET Nº 079/2024). AVISO DE LICITAÇÃO - Central de Licitações. INÍCIO DA DISPUTA: 23/08/2024 às 09:00h (Horário de Brasília). LINK: https://licitanet.com.br/. OBJETO: Aquisição de vestimenta cênica (cortinas ignifugadas e ciclorama), incluindo confecção e instalação, para o Theatro São João, equipamento da Secretaria da Cultura e Turismo de Sobral, com recursos da Lei Nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), conforme as especificações e quantitativos previstos no Edital e seus anexos. VALOR DO EDITAL: Gratuito. INFORMAÇÕES: Site: http://licitacoes.sobral.ce.gov.br e à Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º andar. FONE: (88) 3677-1157 e 1146, Sobral - CE. 08/08/2024. A PREGOEIRA - MARIA NATÁLIA ALVES ALCÂNTARA.

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P309070/2024. A Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Sobral, por intermédio da Comissão de Contratação, comunica o resultado da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº CP24015 - SEINFRA (LICITANET Nº 029/2024). OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da reforma da praça Hélio Barreto Arruda Coelho, no município de Sobral/CE, por menor preço por item constantes nos orçamentos cotados por meio da tabela de serviços e insumos da Tabela SEINFRA no 28.1 - Com Desoneração, e subsidiariamente, a tabela de custos da SINAPI/CE (Tabela Nº 12/2023 - Com Desoneração), tendo como resultado a tabela em anexo. Adjudicado e homologado em 09/08/2024. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - Central de Licitações. Sobral - Ceará, 12/08/2024. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO - KARMELINA MARJORIE NOGUEIRA BARROSO - PRESIDENTE.

ANEXO - AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO Nº CP24015 - SEINFRA							
ITEM	VENCEDORA	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	VR. ESTIMADO (R$)	VR. LICITADO (R$)	ECONOMIA (%)
1	LS ENGENHARIA E LOCAÇÕES LTDA	SERVIÇO	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DA PRAÇA HÉLIO BARRETO ARRUDA COELHO, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE.	522.016,11	364.889,25	30,10
SUBTOTAIS					**522.016,11**	**364.889,25**	**157.126,86**	**30,10**
VLR NÃO ADQUIRIDO					R$ 0,00			

AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P317352/2024. 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 ELETRÔNICO Nº PE24003 - SMS (LICITANET Nº 048/2024). OBJETO: Aquisição de mobiliários e acessórios hospitalares I que serão destinados ao uso do Hospital Municipal Estevam Ponte, tendo como resultado a tabela em anexo. Adjudicado e homologado em 12/08/2024. SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - Central de Licitações. Sobral - Ceará, 12/08/2024. O PREGOEIRO - JORGE LUIZ DE SOUSA FERREIRA JÚNIOR.

ANEXO - AVISO DE RESULTADO FINAL DE LICITAÇÃO Nº PE24003 - SMS										
ITEM	VENCEDORA	UND.	QTD.	DESCRIÇÃO	MARCA / FABRICANTE	VR. UNIT. OFERT (R$)	VR. ESTIMADO (R$)	VR. LICITADO (R$)	DIFERENÇA (R$)	ECONOMIA (%)
1	FRACASSADO	UNIDADE	2	BIOMBO PLUMBÍFERO	-	-	13.234,50	-	13.234,50	0,00
2	FRACASSADO	UNIDADE	3	BERÇO HOSPITALAR, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA	-	-	5.256,99	-	5.256,99	0,00
3	FRACASSADO	UNIDADE	3	MACA MÓVEL, CLÍNICA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO AMBIENTE DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA	-	-	8.610,99	-	8.610,99	0,00
4	FRACASSADO	UNIDADE	16	MACA CLÍNICA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO CARRO MACA ELEVAÇÃO HIDRÁULICA	-	-	67.978,72	-	67.978,72	0,00
5	FRACASSADO	UNIDADE	9	CARRO DE EMERGÊNCIA HOSPITALAR	-	-	25.906,50	-	25.906,50	0,00
6	FRACASSADO	UNIDADE	2	CARRO TRANSPORTE FECHADO PARA MATERIAL CONTAMINADO	-	-	4.352,00	-	4.352,00	0,00
7	FRACASSADO	UNIDADE	10	CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS	-	-	27.016,70	-	27.016,70	0,00
8	IZZY DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MEDICO, ODONTOLOGICO E LABORATORIAL LTDA	UNIDADE	50	MESA DE CABECEIRA COM REFEIÇÃO ACOPLADA	MODELO MÓVEIS	735,00	58.316,50	36.750,00	21.566,50	36,98
9	HOSPMAIA COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA	UNIDADE	8	ARMÁRIO VITRINE	TUBOMED	917,16	12.720,00	7.337,28	5.382,72	42,32
10	J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA	UNIDADE	6	BANCO GIRATÓRIO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, ALTURA REGULÁVEL	LEVITA	560,00	3.427,98	3.360,00	67,98	1,98
11	FRACASSADO	UNIDADE	1	ELETROCARDIÓGRAFO, EQUIPAMENTO PORTÁTIL COM IMPRESSÃO DE ONDAS DE ECG EM 12 CANAIS	-	-	4.493,48	-	4.493,48	0,00
12	ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	UNIDADE	1	ASPIRADOR ELÉTRICO	ASC / AS-100	1.900,00	5.626,79	1.900,00	3.726,79	66,23
13	IZZY DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MEDICO, ODONTOLOGICO E LABORATORIAL LTDA	UNIDADE	25	MESA DE CABECEIRA	MODELO MÓVEIS	517,50	19.133,25	12.937,50	6.195,75	32,38
SUBTOTAIS							**R$ 256.074,40**	**R$ 62.284,78**	**R$ 36.939,74**	**37,23%**
VLR NÃO ADQUIRIDO							R$ 156.849,88			

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P330574/2024. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DP24007 - SME. OBJETO: Contratação de empresa remanescente em processo licitatório para a conclusão da obra de construção de escola vertical, 12 salas, no bairro Junco, no Município de Sobral/CE, em Regime de Empreitada por Preço Global. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso XI, e Art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações. CONTRATADA: TUTTI ENGENHARIA CIVIL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 08.394.134/0001-46. VALOR GLOBAL: R$ 4.294.447,26 (quatro milhões e duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1500100100; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1550000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1571000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1570000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905100. 1544000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905100. 1542000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905100. 1540000000. Sobral - CE, 06/08/2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

EXTRATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P327923/2024. ADESÃO Nº AD24008 - SME. A Secretaria Municipal da Educação comunica a Adesão à Ata de Registro de Preços Nº 2024.06.05.01/PE/SRP, referente ao PREGÃO Nº 2012.02.2023PE.SRP, da Secretaria de Educação do Município de Trairi/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 32 e Art. 33 do Decreto Municipal Nº 2.257/2019. OBJETO: Aquisição de carteiras escolares para atender as necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, junto a Secretaria Municipal da Educação. CONTRATADA: MOVEIS JB INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ Nº 02.464.845/0001-63. VALOR GLOBAL: R$ 1.000.664,50 (um milhão e seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1571000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1570000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1569000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 2551. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 365. 0484. 2551. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 2551. 44905200. 1569000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 2553. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 361. 0485. 2553. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 366. 0486. 2555. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 368. 0487. 2557. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 368. 0487. 2557. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 367. 0487. 2561. 44905200. 1500100100; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 1467. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 1467. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 1467. 44905200. 1544000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 2543. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 2543. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 2545. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 366. 0486. 2546. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2548. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2548. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2550. 44905200. 1544000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2550. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2550. 44905200. 1540000000. Sobral - CE, 07/08/2024. FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0142/2024 - SME - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P327923/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Educação. CONTRATADA: MOVEIS JB INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ Nº 02.464.845/0001-63. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 32 e Art. 33 do Decreto Municipal Nº 2.257/2019. OBJETO: Aquisição de carteiras escolares para atender as necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, junto a Secretaria Municipal da Educação. MODALIDADE: Adesão Nº AD24008 - SME à Ata de Registro de Preços Nº 2024.06.05.01/PE/SRP, referente ao PREGÃO Nº 2012.02.2023PE.SRP, da Secretaria de Educação do Município de Trairi/CE. VALOR GLOBAL: R$ 1.000.664,50 (um milhão e seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1571000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1570000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 1464. 44905200. 1569000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 2551. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 365. 0484. 2551. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 365. 0484. 2551. 44905200. 1569000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 2553. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 361. 0485. 2553. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 366. 0486. 2555. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 368. 0487. 2557. 44905200. 1550000000; 06. 01. 12. 368. 0487. 2557. 44905200. 1500100100; 06. 01. 12. 367. 0487. 2561. 44905200. 1500100100; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 1467. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 1467. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 1467. 44905200. 1544000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 2543. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 365. 0484. 2543. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 2545. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 366. 0486. 2546. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2548. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2548. 44905200. 1540000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2550. 44905200. 1544000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2550. 44905200. 1542000000; 06. 03. 12. 368. 0487. 2550. 44905200. 1540000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será contado a partir da sua assinatura e vigerá até dia 31/12/2024. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 07/08/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. JOSÉ ZITO BEZERRA FILHO. DAYANNA KARLA COELHO XIMENES - COORDENADORA JURÍDICA DA SME.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0143/2024 - SME - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P330574/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria Municipal da Educação. CONTRATADA: TUTTI ENGENHARIA CIVIL LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 08.394.134/0001-46. OBJETO: Contratação de empresa remanescente em processo licitatório para a conclusão da obra de construção de escola vertical, 12 salas, no bairro Junco, no Município de Sobral/CE, em Regime de Empreitada por Preço Global. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, inciso XI, e Art. 26, parágrafo único, inciso II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações. MODALIDADE: Dispensa Nº DP24007 - SME. VALOR GLOBAL: R$ 4.294.447,26 (quatro milhões e duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1500100100; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1550000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1571000000; 06. 01. 12. 361. 0485. 1465. 44905100. 1570000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905100. 1544000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905100. 1542000000; 06. 03. 12. 361. 0485. 1463. 44905100. 1540000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do

contrato será de 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos, contados a partir do 5º dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 07/08/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS - SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. FRANCISCO RICARDO MELO DE ANDRADE. DAYANNA KARLA COELHO XIMENES - COORDENADORA JURÍDICA DA SME.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 007/2024 - CPAD/PGM - O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições, com fundamento no Art. 164 da Lei Municipal nº 038/92, e tendo em vista as razões apresentadas pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº P311441/2024, resolve: Art. 1º Determinar o afastamento da servidora Luciana Viana Nobre, Professora PEB CLASSE B REF 1, matrícula 44963, lotada na Secretaria da Educação do Município de Sobral, pelo prazo de 60 dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da remuneração a fim de que, como acusada, não venha a influir na apuração dos fatos objeto do processo em referência. Art. 2º A servidora afastada deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, no período acima consignado, e deverá indicar endereço, telefone e outros meios de contato suficientes para que possa ser encontrada. Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 05 de agosto de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 08 de agosto de 2024. RODRIGO MESQUITA ARAÚJO - PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

ORDEM DE SERVIÇO DO CONTRATO Nº 0143/2024 - SME. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA VERTICAL, 12 SALAS, NO BAIRRO JUNCO, MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. NÚMERO DO CONTRATO: 0143/2024-SME. PRAZO DE EXECUÇÃO: 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos, conforme cláusula contratual. EMPRESA EXECUTORA: TUTTI ENGENHARIA CIVIL LTDA, CNPJ Nº 08.394.134/0001-46. VALOR DA OBRA/SERVIÇO: R$ 4.294.447,26 (quatro milhões, duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos). Autorizamos a empresa TUTTI ENGENHARIA CIVIL LTDA a iniciar os serviços/obra de CONCLUSÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ESCOLA VERTICAL, 12 SALAS, NO BAIRRO JUNCO, MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, no valor de R$ 4.294.447,26 (quatro milhões, duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e seis centavos). Sobral/CE, 12 de agosto de 2024. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2024 - SETRAN - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P313715/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria do Trânsito e Transportes. CONTRATADA: CS BRASIL FROTAS S.A., pessoa jurídica inscrita no CNPJ Nº 27.595.780/0001-16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 32 e Art. 33 do Decreto Municipal Nº 2.257/2019. OBJETO: Contratação de serviços de locação de veículos, para atender as demandas da Secretaria do Trânsito e Transporte. MODALIDADE: Adesão Nº AD24001 - SETRAN à Ata de Registro de Preços Nº 12/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 467/2023 da Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, da Prefeitura Municipal de Fortaleza. VALOR GLOBAL: R$ 147.434,64 (cento e quarenta e sete mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta e quatro centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 32.01.26.122. 0454.2483.33903900. 1752000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 12/08/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: FRANCISCO WILSON LINHARES PARENTE ALVES - SECRETÁRIO EXECUTIVO DO TRÂNSITO E TRANSPORTES. REPRESENTANTES DA CONTRATADA: Sr. JOÃO BOSCO RIBEIRO DE OLIVEIRA FILHO e Sr. PAULO ROBERTO TEIXEIRA. BEATRIZ AGUIAR CARDOSO - COORDENADORA JURÍDICA DA SETRAN.

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

PORTARIA N° 106/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 045/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 107/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 046/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 108/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 047/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 109/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 048/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 110/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts.

104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 049/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 111/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 087/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 112/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 088/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 113/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 089/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

PORTARIA N° 114/2024 - SECULT - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE SERVIDORES DESIGNADOS PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO INDICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO. A SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que, conforme disposto nos arts. 104, inciso III, e 117 da Lei Federal n° 14.133/21, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados 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 no âmbito do Município de Sobral; CONSIDERANDO a Recomendação n° 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuarem nas funções de gestor e fiscal de contrato; RESOLVE: Art. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 090/2023 - SECULT, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR (A): Sra. Sr. Maria Gecilda Freire, inscrita na matrícula n° 43.672. II - FISCAL: Sr. Genilson da Conceição Oliveira, matrícula n° 43179. 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. 4°. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO, em 12 de agosto de 2024. Simone Rodrigues Passos - SECRETÁRIA DA CULTURA E TURISMO.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0023/2024 - STDE - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P329755/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico. CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 03.648.344/0001-08. OBJETO: Prestação de serviços de iniciação, aperfeiçoamento, qualificação profissional e socioprofissionais através do Projeto Nova Chance, visando formar e qualificar pessoas para inserção no mercado de trabalho residentes no Município de Sobral/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações. MODALIDADE: Dispensa Nº DP24003 - STDE. VALOR GLOBAL: R$ 103.000,00 (cento e três mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26.01.19.573.0483. 2495.33903900. 1500000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 09/08/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: FRANCISCO BRUNO MONTE GOMES - SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. DEBORA SOMBRA COSTA LIMA. DAYELLE KELLY COELHO RODRIGUES - COORDENADORA JURÍDICA DA STDE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0025/2024 - STDE - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P329764/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento

Econômico. CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - SENAC, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 03.648.344/0001-08. OBJETO: Prestação de serviços de iniciação, capacitação e aperfeiçoamento, através do Programa Ocupa Juventude, visando à formação e qualificação profissional para os jovens residentes e domiciliados no Município de Sobral - CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 75, inciso XV, da Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações. MODALIDADE: Dispensa Nº DP24005 - STDE. VALOR GLOBAL: R$ 45.180,00 (quarenta e cinco mil e cento e oitenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26.01.19.573.0483 .2495.33903900. 1500000000. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 12/08/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: FRANCISCO BRUNO MONTE GOMES - SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. DEBORA SOMBRA COSTA LIMA. DAYELLE KELLY COELHO RODRIGUES - COORDENADORA JURÍDICA DA STDE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0030/2024 - STDE - DOCUMENTO Nº 512/2024 - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P324638/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, através da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico. CONTRATADA: COMPANHIA ENERGÉTICA DO CEARÁ, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o Nº 07.047.251/0001-70. OBJETO: Contratação do fornecimento e uso do sistema de distribuição de energia elétrica alta-tensão (Grupo A), visando atender a necessidade do Centro de Convenções, no Município de Sobral/CE. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso I, da Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações. MODALIDADE: Inexigibilidade Nº IN24002 - STDE. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de até o máximo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogados caso a Administração se manifeste até 180 (cento e oitenta) dias do fim da vigência. VALOR GLOBAL: R$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 26.01.11.334.0455. 2490.33903900. 1500000000. DATA DA ASSINATURA: Sobral/CE, 12/08/2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: FRANCISCO BRUNO MONTE GOMES - SECRETÁRIO DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sra. FRANCISCA GIRLENE CAVALCANTE DA SILVA. DAYELLE KELLY COELHO RODRIGUES - COORDENADORA JURÍDICA DA STDE.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

PORTARIA Nº 102/2024 - SAAE - O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, RESOLVE exonerar a pedido ERICA PINHEIRO BEZERRA, do cargo de provimento em comissão de ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO, Simbologia SAAE-V, do (a) Diretoria da Presidência, do (a) estrutura administrativa do (a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL - SAAE, a partir do dia 14 de agosto de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 12 de agosto de 2024. GUSTAVO PAIVA WEYNE RODRIGUES - DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL

EDITAL N° 09/2024 - SCMS - CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO ENFERMEIRO(A) (NÍVEL SUPERIOR) PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL. A Diretora Geral Interventora, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital SCMS Nº 09/2024, publicado em 17 de abril de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 04 de junho de 2024, RESOLVE: I.Convocar os candidatos descritos no Anexo I para provimento de vaga de emprego para atendimento aos serviços da SCMS, segundo a ordem de classificação, conforme resultado final em 04 de junho de 2024; II.Informar que os candidatos aprovados deverão se apresentar entre os dias 13 e 14de agosto de 2024, entre 07:00 as 11:00 e de 13:00 as 17:00, no RH/SCMS, munidos dos documentos listados no checklist no anexo II deste documento; Sobral-CE, 12 de agosto de 2024. Regina Célia Carvalho da Silva - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

ANEXO I		
CARGO: ENFERMEIRO		
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
***.752.873-**	MARIA LETICIA PINTO OLIVEIRA	14º

ANEXO II-CHECK LIST	
Fotos 3X4	03 Cópias
Certidão de Nascimento e/ou Casamento – (CPF do cônjuge)	02 Cópias
CTPS (Digital ou Física)	02 Cópias
Registro de Identidade – RG	02 Cópias
CPF	02 Cópias
Título de Eleitor	02 Cópias
Carteira do Conselho de Classe	02 Cópias
Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa (CDI)	01 Cópia
Comprovante de Residência atualizado	02 Cópias
Certidão de PIS Ativo (Solicitar junto à Caixa Econômica)	02 Cópias
Certidão de Antecedentes Criminais	01 Cópia
Certidão Negativa de Debito do Conselho de Classe	01 Cópia
Comprovante de Escolaridade	02 Cópias
Certificado de Cursos Técnico, Graduação e Especialização.	02 Cópias
Outros documentos que queiram apresentar (Ex. certificado de cursos)	02 Cópias
Cartão Nacional do SUS (CNS)	02 Cópia
Cartão de Vacina é obrigatório está atualizado	**02 Cópias**
Quando possuir dependentes: Certidão de Nascimento, CPF, Cartão de Vacina dos filhos até seis anos, Declaração de Colégio de filhos a partir de quatro anos).	

EDITAL Nº 14/2024 - SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MEDIO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PARA ATENDEREM OS SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL. RESULTADO OFICIAL DAS ENTREVISTAS - A Santa Casa de Misericórdia de Sobral, representada neste ato pelo Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, com base no edital 14/2024 (Seleção para Assistente Administrativo), vem tornar público o resultado oficial das entrevistas e resultado final do processo seletivo: I Segue nome dos candidatos classificados e ordem de classificação. Sobral/ CE, 12 de agosto de 2024, Leticia de Sousa Fialho - Gerente Administrativa SCMS.

CANDIDATO (A) CLASSIFICADO (A)	
NOME	SITUAÇÃO
ALICE DE OLIVEIRA NASCIMENTO	1º CLASSIFICAÇÃO
LUCELIA SOUZA DO ESPIRITO SANTO	2º CLASSIFICAÇÃO
MARIA DE FATIMA SOUSA ALVES GONCALVES	3º CLASSIFICAÇÃO
JANIELE DE SOUSA DUARTE	4º CLASSIFICAÇÃO
JANIELE ALVES DE SOUSA	5º CLASSIFICAÇÃO
JOAO VICTOR DE OLIVEIRA FARRAPO	6º CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIA VITORIA MARTINS LOPES	7º CLASSIFICAÇÃO
CANDIDATO (A) NÃO CLASSIFICADO (A)	
NOME	SITUAÇÃO
ALAN GOMES DE PAULA	DESCLASSIFICADO
ANGELA CRISTINA DE PAIVA CARNEIRO	DESCLASSIFICADO
BRUNA CRISTINA DE SOUSA PAIVA	DESCLASSIFICADO
CARLOS SOUSA HENRIQUE	DESCLASSIFICADO
CAUA WESLEY OLIVEIRA SENA	DESCLASSIFICADO
CICERO ROBERTO GALVAO OLIVEIRA	DESCLASSIFICADO
CRISLANE CARLOS CARVALHO	DESCLASSIFICADO
DAVI KILDERY DE AGUIAR SOUSA	DESCLASSIFICADO
DEBORAH GOMES MELO	DESCLASSIFICADO
FRANCISCA TALITA RODRIGUES DA SILVA	DESCLASSIFICADO
FRANCISCO TIAGO FILOMENO	DESCLASSIFICADO
GIZELE CAVALCANTE VASCONCELOS	DESCLASSIFICADO
JALDENICE GOMES DE SOUSA	DESCLASSIFICADO
JAQUELINE DA SILVA SOUZA	DESCLASSIFICADO
JOSE ALDI GOMES SILVA	DESCLASSIFICADO
JOSE CARLOS DO NASCIMENTO FREITAS	DESCLASSIFICADO
JOSE EMANOEL VERAS BARROSO	DESCLASSIFICADO
KETY ULLY DO NASCIMENTO CARVALHO	DESCLASSIFICADO
MARCOS VINICIUS MIRANDA ARRAIS	DESCLASSIFICADO
MARIA CILIANE DIONIZIO TRAJANO	DESCLASSIFICADO
MARIA LIDIANE DE LIMA PEDROSA	DESCLASSIFICADO
MARIA SIMONIQUE LIMA SILVA	DESCLASSIFICADO
MARIANA TORRES CAVALCANTE	DESCLASSIFICADO
MIRIAN MARIA DE OLIVEIRA COSTA	DESCLASSIFICADO
PATRICIA DE JESUS DE BRITO DO CARMO	DESCLASSIFICADO
TACILANE CANDIDO ALMEIDA	DESCLASSIFICADO
THAIS SARAIVA SOUSA	DESCLASSIFICADO

LICENÇAS AMBIENTAIS

LICENÇA DE OPERAÇÃO RENOVAÇÃO. M JULIANE ALVES FREITAS FUNERAL Torna público que requereu à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA Licença de Operação Renovação, referente às atividades de Serviços de funerárias. Empreendimento situado na Rua JOHN SANFORD, N° 1610, Bairro/Distrito Junco, no município de Sobral - CE. Foi determinado o cumprimento da legislação ambiental em vigor. Sobral, 12 de agosto de 2024.

LICENÇA DE OPERAÇÃO/RENOVAÇÃO. J. OSMAR AGUIAR Torna público que requereu à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA Licença de Operação Renovação, referente às atividades de Coleta de resíduos não perigosos. Empreendimento situado na Rua Joaquim Ribeiro, N° 327, Bairro/Distrito Centro, no município de Sobral - CE. Foi determinado o cumprimento da legislação ambiental em vigor. Sobral, 12 de agosto de 2024.

LICENÇA DE OPERAÇÃO SIMPLIFICADA/REGULARIZAÇÃO. LARA BEATRIZ MAGALHAES LOIOLA SENA Torna público que requereu à Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA Licença de Operação Simplificada Regularização, referente às atividades de fisioterapia. Empreendimento situado na Rua BVD JOAO BARBOSA, N° 589, Bairro/Distrito Centro, no município de Sobral - CE. Foi determinado o cumprimento da legislação ambiental em vigor. Sobral, 12 de agosto de 2024.