



# 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, sexta-feira, 23 de fevereiro de 2024

Ano VIII, Nº 1764

### GABINETE DO PREFEITO

**ATO Nº 168/2024 - 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 nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE revogar à disposição da servidor (a) FLÁVIA PONTES BORGES, matrícula nº 15749, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, da estrutura administrativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, para a SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, que consta no Ato de nº 421/2021 - SME, publicado no DOM nº 1051, de 23 de abril de 2021, a partir do dia 14 de fevereiro de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 22 de fevereiro de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. ANDREZZA AGUIAR COELHO - SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**ATO Nº 167/2024 - 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 nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE exonerar ISAIAS CARLOS BRAGA, do cargo de provimento em comissão de GERENTE, Simbologia DNS-3, da Célula de Orçamento de Obras, da COORDENADORIA DE PROJETOS, da estrutura administrativa da SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA, a partir do dia 23 de fevereiro de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 22 de fevereiro de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL. DAVID MACHADO BASTOS - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

**ATO Nº 174/2024 - 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 nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear YAGO MENDES CARNEIRO MOITA, para o cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NÚCLEO, Simbologia DAS-1, do Núcleo de Gestão da Frota, da Célula de Gestão do Transporte Escolar, da COORDENADORIA DE GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR, da estrutura administrativa da SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE, a partir do dia 02 de março de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de fevereiro de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL - KAIO HEMERSON DUTRA - SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE.

**ATO Nº 175/2024 - 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 nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019 e nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021, RESOLVE nomear FRANCISCO ERICK MOURA ARCANJO, para o cargo de provimento em comissão de GERENTE, Simbologia DNS-3, da Célula de Gestão de abastecimento e manutenção, da COORDENADORIA DE TRANSPORTE URBANO - TRANSOL, da estrutura administrativa da SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE, a partir do dia 02 de março de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de fevereiro de 2024. IVO FERREIRA GOMES - PREFEITO DE SOBRAL - KAIO HEMERSON DUTRA - SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE.

### SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

**ATO Nº 207/2024 - 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 YAGO MENDES CARNEIRO MOITA, do cargo de provimento em comissão de GERENTE, Simbologia DNS-3, da Célula de Gestão de abastecimento e manutenção, da COORDENADORIA DE TRANSPORTE URBANO - TRANSOL, da estrutura administrativa da SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE, a partir do dia 01 de março de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de fevereiro de 2024. LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - KAIO HEMERSON DUTRA - SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE.

**ATO Nº 208/2024 - 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 FRANCISCO ERICK

MOURA ARCANJO, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DE NÚCLEO, Simbologia DAS-1, da Núcleo de Gestão da Frota, da Célula de Gestão do Transporte Escolar, da COORDENADORIA DE GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR, da estrutura administrativa da SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE, a partir do dia 01 de março de 2024. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de fevereiro de 2024. LUIZ RAMOM TEIXEIRA CARVALHO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO - KAIO HEMERSON DUTRA - SECRETÁRIO DO TRÂNSITO E TRANSPORTE.

**PORTARIA Nº 002/2024 - SEPLAG** - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 002/2024 - 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, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 nº 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. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 002/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Maria Odizila da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa, tendo como Suplente a Sra. Maria Eilane Arcanjo Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa. II - GESTOR: Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro, tendo como Suplente o Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço. Art. 2º 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. 3º 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 - Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à data de assinatura do contrato. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, em 22 de fevereiro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 003/2024 - SEPLAG** - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 003/2024 - 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, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos através de representantes especialmente designados para tal finalidade;



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  
Carlos Evanilson Oliveira Vasconcelos  
Secretário da Conservação e Serviços Públicos  
Kaio Hemerson Dutra  
Secretário do Trânsito e Transporte  
Marília Gouveia Ferreira Lima  
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente  
Alexsandra Cavalcante Arcaño Vasconcelos  
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Econômico  
Emanuela Vasconcelos Leite  
Secretária da Segurança Cidadã  
Andreza 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](mailto:diario@sobral.ce.gov.br)  
Site de Acesso: <http://diario.sobral.ce.gov.br>

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 nº 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. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 003/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Maria Eilane Arcaño Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa, tendo como Suplente o Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço. II - GESTOR: Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. Art. 2º 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. 3º 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 - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º 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 22 de fevereiro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 004/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 004/2024 - 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, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 nº 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. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 004/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço, tendo como Suplente a Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa. II - GESTOR: Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. Art. 2º 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. 3º 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 - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º 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 22 de fevereiro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 005/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 005/2024 - 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, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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**

nº 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. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 005/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Maria Eilane Arcaño Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa, tendo como Suplente o Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro. II - GESTOR: Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço, tendo como Suplente a Sra. Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira. Art. 2º 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. 3º 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 - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º 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 22 de fevereiro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 006/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 006/2024 - 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, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 nº 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. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 006/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa, tendo como Suplente o Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro. II - GESTOR: Sra. Maria Eilane Arcaño Sales, matrícula nº 9236, Agente Administrativa, tendo como Suplente o Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço. Art. 2º 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. 3º 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 - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, em 22 de fevereiro de 2024. GABINETE DO SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, data da assinatura digital. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

**PORTARIA Nº 007/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 007/2024 - 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, conforme disposto nos arts. 58, inciso III, e 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, 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 nº 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. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, respectivamente, as funções de Fiscal e Gestor do contrato administrativo nº 007/2024 - SEPLAG, aos quais competirá, além das atividades descritas nesta Portaria, todas as demais atribuições previstas na legislação pertinente. I - FISCAL: Sr. Carlos Dênis Matias Veras, matrícula nº 36327, Gerente de Gestão do Paço, tendo como Suplente a Sra. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa. II - GESTOR: Marieli Pereira de Albuquerque, matrícula nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira, tendo como Suplente o Sr. Elvis de Sousa Silva, matrícula nº 20850, Gerente Financeiro. Art. 2º 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. 3º 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 - Levantar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao Gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao Contratado em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º 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 22 de fevereiro de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº005/2024 - SEPLAG: PROCESSO NÚMERO P241483/2023. ÓRGÃO GESTOR: Secretaria do Planejamento e Gestão do Município de Sobral/ CE - SEPLAG. DO OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de farmamentos destinados a atender à demanda do programa "Mais Emprego, Mais Sobral", cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico 23019 - SEPLAG que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P241483/2023, com o detentor do Registro de Preços e itens licitados discriminados na tabela em anexo. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico 23019 - SEPLAG; Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019. VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2024. Sobral-Ceará. Márcio Diego Aguiar Guimarães, Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão do Município de Sobral/CE.**