

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 21/2022, FIRMADO EM 20 DE MAIO DE 2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DAS FINANÇAS, E A EMPRESA COMERCIAL RIOS PRODUTOS DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E PAPELARIA LTDA, ABAIXO QUALIFICADO, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

SPU: P218850/2022

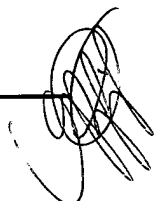
O MUNICÍPIO DE SOBRAL, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede administrativa situada na Rua Viriato de Medeiros, nº 1.250, Centro, CEP 62.011-065, Sobral/CE, por meio da Secretaria das Finanças, situada no mesmo endereço da sede administrativa, neste ato representado por sua Secretária Executiva, a Sra. **ANA PAULA PIRES DE ANDRADE**, brasileira, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 812.322.503-25, domiciliada em Sobral/CE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, resolve apostilar o Contrato de nº 21/2022, cujo objeto é a alteração do fiscal/gestor prevista na Cláusula Décima Terceira, passando a vigorar nos seguintes termos:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução contratual será acompanhada pelo(a) Sr. **Igor Alves Araújo, Gerente de acompanhamento de Contratos e Execução Financeira, Matrícula nº 21285**, especialmente designado para este fim pela **CONTRATANTE**, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado de **GESTOR TITULAR**, na ausência deste, a gestão contratual será exercida pela Sra. Larissa Arruda Viana, Gerente de Acompanhamento de Processos, Matrícula nº 33236, denominado de **GESTOR SUPLENTE**.

13.1.1 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao **GESTOR** ser indicado pela secretaria/órgão para que, dentre outras atribuições, cuide das 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.

13.2 A **FISCALIZAÇÃO** será realizada pelo Sr. **Francisco Estevão Sousa Gomes, Assistente Técnico I, Matrícula nº 9235**, especialmente designado para este fim pela **CONTRATANTE**, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominada simplesmente de **FISCAL TITULAR**, na ausência deste, a fiscalização contratual será exercida pelo




Sra. Amanda Alves Pereira, Assistente Técnico II, Matrícula nº 29835, denominado de FISCAL SUPLENTE, competindo-lhes entre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as notas fiscais e, aprovando-as, encaminhá-las posterior pagamento;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados., rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- i) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- l) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;
- m) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- n) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- o) Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;
- p) Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e condições do Contrato inicialmente celebrado.

Sobral/CE, 05 de outubro de 2022


MUNICÍPIO DE SOBRAL
SECRETARIA EXECUTIVA DAS FINANÇAS
ANA PAULA PIRES DE ANDRADE
CONTRATANTE