

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2024 - SEPLAG, QUE FIRMAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SOBRAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG), E A EMPRESA DF TURISMO E EVENTOS LTDA, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARA.

O **MUNICÍPIO DE SOBRAL**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.598.634/0001-37, com sede administrativa localizada na Rua Viriato de Medeiros, nº 1250, Centro, Sobral/CE, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão**, Sr. **Márcio Diego Aguiar Guimarães**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade de nº 2000031069593 e do CPF de nº 019.716.253-37, residente e domiciliado na cidade de Sobral/CE e, do outro lado, a empresa **DF TURISMO E EVENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede no Setor SRTVS, Quadra 701, Conjunto L, Bloco 2, nº 30, Sobreloja 14/15, Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.340-906, inscrita no CNPJ sob o nº 07.832.586/0001-08, telefone: (61) 3962-5111, e-mail: gerencia.vendas@dfturismo.tur.br, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **Hugney Silva Velozo**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade de nº 1.361.002 - SSP/DF e do CPF de nº 666.612.691-20, acordam em celebrar o presente aditivo ao **Contrato nº 007/2024 - SEPLAG**, vinculado aos Termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 23004 – SEPLAG, firmado entre eles conforme as normas vigentes, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente aceitam e outorgam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração quantitativa do valor do Contrato nº 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, traslado, seguro de saúde e de bagagem*, tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – 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).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO 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).

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas contratuais não conflitantes com as aqui elencadas, sendo ratificadas pelo presente instrumento, que passará a ser parte integrante do Contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Fundamenta-se o presente termo na necessidade da continuação na prestação do serviço, nos moldes do inciso I, alínea “b” e §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, que rege o contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Aditivo poderá ser denunciado por qualquer das partes, em caso de descumprimento de uma de suas cláusulas, ficando eleito o foro da cidade de Sobral/CE para dirimir quaisquer questões oriundas deste instrumento que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, assinam o presente instrumento acompanhados das testemunhas adiante signatárias.

Sobral/CE, data da última assinatura digital.

Márcio Diego Aguiar Guimarães
Contratante

Hugney Silva Velozo
Contratada

Testemunhas:

Visto:

TAMYRES LOPES ELIAS
Coordenadora Jurídica - SEPLAG
OAB/CE nº 43.880

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. 7º 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. 8º 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. §1º 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. § 1º O PEDP poderá ser instruído com documentos diversos da relação anterior, quando necessário, em razão da sua especificidade. § 2º 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. § 3º 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. § 4º Em caso de pagamentos de obras e serviços de engenharia, a documentação mencionada

no art. 8º, inciso V, deverá ser juntada ao PEDP. § 5º 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. § 6º 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 ser realizadas 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 1º 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 nº 01/2024 - CGM/SEFIN/SEPLAG. Art. 20 Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, a Instrução Normativa Conjunta nº 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. nº _____/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, saliente 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, saliente 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 - (1º AO 5º), 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 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 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 nº 07.832.586/0001-08. OBJETO: Alteração quantitativa do valor do Contrato nº 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, traslado, 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 nº 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 §1º do art. 65 da Lei Federal nº 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 Nº 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 nº 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 nº 23026 - SEPLAG e seus anexos. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 23026 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº 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 Nº 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 nº 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 nº 23018 - SEPLAG e seus anexos. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 23018 - SEPLAG e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº 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 Nº 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 nº 11.788/2008 e incisos VII, IX, e XI, do art.

21 do Decreto Municipal nº 1977/2017. SIGNATÁRIOS: CONCEDENTE: Sr. Luiz Ramom Teixeira Carvalho, Secretário do Planejamento e Gestão, titular da pasta, representado pela Sra. Nargila Vidal Lioila - 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 Nº 029/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 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 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 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 nº 29093, Coordenadora Administrativo Financeira, 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. Maria Odizia da Costa Izabel, matrícula nº 3048, Agente Administrativa. 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 09 de agosto de 2024. Luiz Ramom Teixeira Carvalho - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

PORTARIA Nº 030/2024 - SEPLAG - DISPÕE ACERCA DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 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