

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 108/2024 - SEINFRA - A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, através de seu Secretário Municipal, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar, fiscalizar, realizar medições, emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obra. RESOLVE: Art. 1º Compor a comissão discriminada em anexo com a finalidade acompanhar, fiscalizar, realizar medições, emitir termo de recebimento provisório e definitivo de obra, decorrente do Contrato Administrativo nº 51/2024-SEINFRA, tendo por objeto EXECUÇÃO DA REFORMA DA PRAÇA JACINTO FERREIRA DA PONTE, NA LOCALIDADE DE IPUEIRINHA, DISTRITO DE JAIBARAS, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, celebrado com a empresa ARKTEC CONSTRUTORA E ARQUITETURA LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 51.007.107/0001-00. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficam revogadas as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 29 de agosto de 2024. David Machado Bastos - SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

ANEXO DA PORTARIA Nº 108/2024 - SEINFRA				
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO			CREA/CAUR/NP	MATRÍCULA
Fiscal	BRUNO HARDI LIMA ARAGÃO		371165CE	46838
Suplente	FRANCISCA PINTO	ÉRICA FERREIRA	Engenheiro Civil	52793CE
			Engenheiro Civil	46674

SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 02/2024 AO CONTRATO Nº 002/2023 - SEDHAS - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADA: EMPRESA JPY COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA, CNPJ nº 16.970.003/001-98 OBJETO: a prorrogação da vigência contratual pelo prazo de mais 12 (doze) meses, bem como o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor global do contrato. PROCESSO: P326583/2024. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 22026-SEPLAG. NOVA VIGÊNCIA: O prazo de vigência contratual será acrescido em 06 (seis) meses, iniciando-se o novo prazo no dia 24 de julho de 2024 e findando no dia 23 de janeiro de 2025. VALOR ACRESCIDO: O valor acrescido é de R\$ 1.404,30 (mil quatrocentos e quatro reais e trinta centavos), que corresponde a uma porcentagem de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, que é de R\$ 5.617,20 (cinco mil seiscentos e dezessete reais e vinte centavos) e que passará a ser de R\$ 7.021,50 (sete mil e vinte e um reais e cinquenta centavos). FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: II do art. 57, bem como na possibilidade de alteração unilateral do contrato pela Administração Pública nos moldes do inciso I, alínea 'b' e §1º do art. 65 todos da Lei Federal nº 8.666/93, c/c Art. 3º e Art. 5º do Decreto Municipal nº 1918, de 10 de agosto de 2017. RATIFICAÇÃO: Permanecem em plena vigência as demais cláusulas contratuais que não sejam conflitantes com as aqui elencadas. DATA DE ASSINATURA: 23 de julho de 2024. SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE: Andrezza Aguiar Coelho - Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social. CONTRATADO: Sra. Diana Alves do Nascimento. Raimundo Nonato Arcanjo Neto - Coordenador Jurídico da SEDHAS.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2024 - SEDHAS - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, através da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADA: EMPRESA DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO ME, CNPJ nº 03.562.872/0001-31. OBJETO: o a 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: R\$ 2.987,25 (dois mil novecentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos). DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: as despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: 23.01.14.243.0462.2.199.3.3.90.30.00.1.500.0000.02; 23.01.04.122.0500.2.523.3.3.90.30.00.1.500.0000.02; 23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.500.0000.02; 23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.660.0000.00; 23.02.08.244.0155.2.202.3.3.90.30.00.1.661.0000.00; 23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.500.0000.02; 23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.661.0000.00; 23.02.08.244.0156.2.203.3.3.90.30.00.1.660.0000.00; 23.06.08.241.0467.2.526.3.3.90.30.00.1.500.0000.02; 23.01.04.122.0500.2.523.3.3.90.30.00.1.500.0000.02; DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pelo órgão, para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, ambos designados por portaria. PROCESSO: P263522/2023. MODALIDADE Pregão Eletrônico nº 23026-SEPLAG e seus anexos, os preceitos do direito público, e 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 do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 14 de agosto de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Sra. Andrezza Aguiar Coelho - Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social e REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Paulo Roberto da Silva Seabra. Raimundo Nonato Arcanjo Neto - COORDENADOR JURÍDICO DA SEDHAS.

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMA

PORTARIA Nº 71/2024 - AMA - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 030/2023 - AMA. A Superintendente da Agência Municipal do Meio Ambiente de Sobral - AMA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, bem como o art. 39, inciso X, da Lei Municipal nº 1.607/2017 e suas alterações posteriores e, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela AMA; CONSIDERANDO a

3.90.30.00.1.660.0000.00; 23.06.08.241.0467.2.526.3.3.90.30.00.1.500.0000.02. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado pelo órgão, para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL, ambos designados por portaria. PROCESSO: P263522/2023. MODALIDADE Pregão Eletrônico nº 23026-SEPLAG e seus anexos, os preceitos do direito público, e 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 do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura. DATA DE ASSINATURA: 25 de julho de 2024. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Sra. Andrezza Aguiar Coelho - Secretária dos Direitos Humanos e da Assistência Social e REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Sr. Ditimar de Oliveira Vasconcelos Filho. Raimundo Nonato Arcanjo Neto - COORDENADOR JURÍDICO DA SEDHAS.

Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 030/2023 - AMA da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR(A): MARILDA AMANCIO GALDINO - MATRÍCULA 32748. II - FISCAL: JOSÉ WELLINGTON DE SOUSA - MATRÍCULA 38763 Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar a 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 ou 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 - 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, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. Sobral/CE, 30 DE AGOSTO DE 2024. ÚRSULA PRISCYLA SANTANA NOBREGA - Superintendente da Agência Municipal de Meio Ambiente - AMA.

OUTRAS PUBLICAÇÕES

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL

EDITAL Nº 14/2024 - SCMS. CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO INTERNA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO 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 14/2024, publicado em 22 de julho de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 12 de agosto 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 12 de agosto de 2024; II. Informar que o candidato aprovado deverá se apresentar entre os dias 03 e 04 de setembro 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, 02 de setembro de 2024. Regina Célia Carvalho da Silva - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

ANEXO I		
CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
***358.263-**	LUCÉLIA MARTINS COSTA	2º
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 Débito 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 04/2024 - SCMS - CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA (NÍVEL MÉDIO) PARA ATENDEREM O SERVIÇO DE FARMÁCIA 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 04/2024, publicado em 01 de fevereiro de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 08 de março de 2023, RESOLVE: III. 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 08 de março de 2024; IV. Informar que os candidatos aprovados deverão se apresentar entre os dias 03 e 04 de setembro 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, 02 de setembro de 2024. Regina Célia Carvalho da Silva - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

ANEXO I		
CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA		
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
005.506.013-76	Francisca Jeane Ferreira Paiva	8º
016.958.753-38	Ana Brena Kelly Carneiro	9º
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 e Comprovante de Situação Cadastral		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 Débito 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 05/2024 – SCMS - CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (NÍVEL MÉDIO) PARA ATENDEREM O 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 05/2024, publicado em 09 de fevereiro de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 22 de março de 2024, RESOLVE: V. 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 22 de março de 2024; VI. Informar que os candidatos aprovados deverão se apresentar entre os dias 03 a 04 de setembro 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, 02 de setembro de 2024. Regina Célia Carvalho da Silva - Diretora Interventora da Santa Casa de Misericórdia de Sobral.

ANEXO I		
CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO		
CPF	NOME	CLASSIFICAÇÃO
***345.653-**	Vitor da Silva Oliveira	12º
***212.613-**	Francisca Eva dos Santos Mesquita	13º
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 e Comprovante de Situação Cadastral		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 Débito 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).		