PREFEITURA DE SOBRAL

PORTARIA Nº 070/2026 - SEINFRA

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA.

O **SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL (SEINFRA)**, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no artigo 117, da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, 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 SEINFRA;

CONSIDERANDO a 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. 1° Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do **Contrato nº 006/2023 - SEINFRA** da Secretaria Municipal da Infraestrutura, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DAS VIAS DE ACESSO A PRAINHA DO JAIBARAS, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE,** a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento.

I – GESTOR: Sr. Fábio Aguiar Lima, Coordenador de Obras da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 48908.

II – FISCAL: Sr. Vicente de Paulo da Silva Costa, Gerente da Célula de Projetos Complementares da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº

III - FISCAL Suplente: Sra. Francisca Érica Ferreira Brito, Gerente de Orçamento da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 46674.

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;

Para consultar, acesse https://proadi.sobral.ce.gov.br/documentoEletronico/consultar e informe o e-DOC vXB0ujXn

II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

III - Verificar e atestar as notas fiscais e/ou medições e encaminhá-las para aprovação e 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 à 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 assinatura.

Sobral, Estado do Ceará, em 01 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente

PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA
Data: 25/08/2026 10:11:07
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA
Secretário da Infraestrutura

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 assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, 24 de agosto de 2026. FRANCIMONES ROLIM DE ALBUQUERQUE - Secretária Municipal da Saúde.

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 069/2026 - SEINFRA - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA. O SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL (SEINFRA), no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no artigo 117, da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, 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 SEINFRA; CONSIDERANDO a 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. 1° Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 86/2022 - SEINFRA da Secretaria Municipal da Infraestrutura, que tem como objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 149/2021-SEPLAG E NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ASSINADA PELA CONTRATADA, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sr. FRANCISCO NAILTON DE MENESES, Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula: 24883. II - FISCAL: Sra. NEYLANE ALBUQUERQUE VIANA, Gerente de Orçamento Administrativo da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 53060. III - FISCAL Suplente: Sra. LETICIA DO NASCIMENTO FROTA, Assistente Técnico I da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 20553. 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/ou medições e encaminhá-las para aprovação e 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 à 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 assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral, Estado do Ceará, em 20 de agosto de 2026. PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA Secretário da Infraestrutura.

PORTARIA Nº 070/2026 - SEINFRA - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA. O SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL (SEINFRA), no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no artigo 117, da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, 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 SEINFRA; CONSIDERANDO a 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. 1° Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 006/2023 - SEINFRA da Secretaria Municipal da Infraestrutura, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DAS VIAS DE ACESSO A PRAINHA DO JAIBARAS, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sr. Fábio Aguiar Lima, Coordenador de Obras da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 48908. II - FISCAL: Sr. Vicente de Paulo da Silva Costa, Gerente da Célula de Projetos Complementares da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº III - FISCAL Suplente: Sra. Francisca Érica Ferreira Brito, Gerente de Orçamento da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 46674. 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/ou medições e encaminhá-las para aprovação e 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 à 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 assinatura. Sobral, Estado do Ceará, em 01 de julho de 2026. PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA Secretário da Infraestrutura.

PORTARIA Nº 071/2026 - SEINFRA - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA. O SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL (SEINFRA), no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do disposto no artigo 117, da Lei n° 14.133, de 01 de abril de 2021 e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, 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 SEINFRA; CONSIDERANDO a 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. 1° Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 020/2026 - SEINFRA da Secretaria Municipal da Infraestrutura, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL), DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA (SEINFRA), a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I - GESTOR: Sr. FRANCISCO NAILTON DE MENESES, Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula: 24883. II - FISCAL: Sra. NEYLANE ALBUQUERQUE VIANA, Gerente de Orçamento Administrativo da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 53060. III - FISCAL Suplente: Sra. LETICIA DO NASCIMENTO FROTA, Assistente Técnico I da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 20553. 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/ou medições e encaminhá-las para aprovação e 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 à 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 assinatura. Sobral, Estado do Ceará, em 20 de agosto de 2026. PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA Secretário da Infraestrutura.

SECRETARIA DO TRANSPORTE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 15/2026 - SETRANSP. PROCESSO nº P431964/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por meio da SECRETARIA DO TRANSPORTE, situada na Rua Maria da Conceição Pontes de Azevedo, s/n Bairro Antônio Carlos Belchior Sobral/CE. CONTRATADA a empresa JTEC TECNOLOGIA & SOLUCOES LTDA, pessoa jurídica de direito privado com sede na Rua Anahid de Andrade, n° 608, Bairro Centro, CEP: 62.010-010, na cidade de Sobral/CE. Inscrita no CNPJ sob o nº 44.959.722/0001-43. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n° PE26001 - SEPLAG, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. OBJETO locação de impressoras multifuncionais, incluindo manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e fornecimento de insumos (exceto papel). GLOBAL: R$16.856,16 (Dezesseis mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e dezesseis centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 4201 | 04.122.0009.2.623.0000 | 3.3.90.39.00 | 1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato. GESTÃO DO CONTRATO: Acompanhado por servidor designado por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: FRANSCISCO ELIEZIO DE PAIVA SILVA, Secretário Executivo do Transporte. Pela CONTRATADA: JOÃO BATISTA VICENTE FILHO. Representante da empresa JTEC TECNOLOGIA & SOLUCOES LTDA. DATA DA ASSINATURA: 24 de AGOSTO de 2026. VISTO: HUDSON TARDELLIS SOUSA BÔTO - Coordenador Jurídico da SETRANSP.

PORTARIA Nº 25/2026-SETRANSP - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO N° 15/2026 NO PROCESSO N° P431964/2026. A SECRETARIA DO TRANSPORTE, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei Federal n° 14.133/2021, 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 SETRANSP; CONSIDERANDO a 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. 1°. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL ao Contrato nº 15/2026 - SETRANSP, referente ao PE26001 - SEPLAG, da Secretaria do transporte, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. I- GESTOR(A): Sra. Valdianne Aragão Silva, matrícula 48736 II- FISCAL: Sra. Rannara Mesquita da Silva, matrícula 48746 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

DE EXECUÇÃO: Conforme previsto na Cláusula Décima Quinta do Contrato n° 0145/2025-SMS, fica o referido contrato renovado por mais 12 (doze) meses, passando a vigorar de 24 de setembro de 2026 a 24 de setembro de 2027, período em que se manterá a regular execução dos serviços, observadas todas as condições e obrigações originalmente pactuadas. DATA DA ASSINATURA: 04 de setembro de 2026. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Sr. Francisco Meykel Amâncio Gomes. REPRESENTANTE DO CONTRATADO: Sra. Caroline de Fatima Theresa Ladeira. Camila Silva Cavalcante- Coordenadora Jurídica - SMS.

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

AVISO DE RETIFICAÇÃO DA PORTARIA N° 070/2026 - SEINFRA, publicada no Diário Oficial do Município Nº 2378, de 25 de agosto de 2026, página 05 e 06. ONDE SE LÊ: "Art. 1° Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 006/2023 - SEINFRA da Secretaria Municipal da Infraestrutura, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DAS VIAS DE ACESSO A PRAINHA DO JAIBARAS, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento". LEIA-SE: "Art. 1° Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 006/2023 - SEINFRA da Secretaria Municipal da Infraestrutura, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DO MERCADO CENTRAL, NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento". Sobral/CE, 04 de setembro de 2026. PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

PORTARIA Nº 072/2026 - SEINFRA - DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO (CADEP) E ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES EFETIVOS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, EM CONSONÂNCIA COM O DECRETO Nº 3.591, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024. A SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SEINFRA, no uso das suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art. 68, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Sobral, combinado com o art. 21 da Lei Municipal nº 1.607, de 02 de fevereiro de 2017, com alterações da Lei Municipal nº 2.052, de 16 de fevereiro de 2021, e CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 3.591, de 19 de dezembro de 2024, que regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório no âmbito da Administração Pública Municipal de Sobral; CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e orientar os procedimentos obrigatórios para a aplicação da Avaliação Especial de Desempenho durante o estágio probatório, conforme as diretrizes estabelecidas pelo referido Decreto; CONSIDERANDO a necessidade de instituir a Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (CADEP) no âmbito da Secretaria da Infraestrutura, para acompanhar, orientar e gerir o processo avaliativo; RESOLVE: CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1° A presente Portaria tem por finalidade instituir a Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (CADEP) e regulamentar as normas e procedimentos para a aplicação da Avaliação Especial de Desempenho durante o estágio probatório dos servidores nomeados para cargo efetivo por concurso público, no âmbito da Secretaria da Infraestrutura do Município de Sobral, em conformidade com o Decreto nº 3.591, de 19 de dezembro de 2024. Art. 2º Esta Portaria aplica-se a todos os servidores nomeados para cargo efetivo por concurso público e que se encontram dentro do período de 36 (trinta e seis) meses de estágio probatório, inclusive aqueles que já estavam em período de estágio na data de publicação do Decreto nº 3.591/2024. CAPÍTULO II - DA COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO (CADEP) Art. 3º Fica instituída, no âmbito da Secretaria da Infraestrutura do Município de Sobral, a Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (CADEP), com a seguinte composição: I. FRANCISCO NAILTON DE MENESES - Coordenador Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula: 24883, Presidente; II. SÁVIO CARNEIRO CAVALCANTE - Secretário Executivo da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 48866, Membro; III. EMIDIO SAMPAIO CABRAL JUNIOR - Analista de Infraestrutura-Arquitetura e Urbanismo da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 29052, Membro; IV. FRANCISCO DAS CHAGAS AGUIAR NOGUEIRA - Fiscal de Urbanismo e Meio Ambiente da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 0956, Membro; V. FÁBIO AGUIAR LIMA, Coordenador de Obras da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 48908, Membro. Art. 4º A Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (CADEP) será composta por 3 (três) a 5 (cinco) membros, sendo, no mínimo, 2 (dois) servidores efetivos, que deverão atender aos seguintes requisitos: I - Não responder a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou sindicância; II - Não possuir grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com o servidor avaliado; III - O exercício da função na CADEP não implica em qualquer remuneração ou gratificação adicional. Parágrafo único. A designação dos membros da CADEP, quando não expressamente indicados nesta Portaria ou em caso de alteração, ocorrerá por meio de Portaria específica do Secretário da Infraestrutura do Município de Sobral. Art. 5º São atribuições da Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho no Estágio Probatório (CADEP): I - Acompanhar e garantir o bom andamento do processo de avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório; II - Orientar os gestores imediatos e avaliadores sobre os critérios e procedimentos estabelecidos pelo Decreto nº 3.591/2024; III - Julgar os recursos eventualmente interpostos pelos servidores avaliados e dar ciência das decisões aos interessados; IV - Emitir o relatório final de avaliação de cada servidor, contendo os dados e médias apuradas; V - Intervir no processo de avaliação a qualquer tempo, sempre que solicitado ou quando identificar a necessidade de atuação. CAPÍTULO III - DO CRONOGRAMA DAS AVALIAÇÕES E CONTAGEM DE TEMPO Art. 6º A Avaliação Especial de Desempenho será realizada em 4 (quatro) etapas, observando-se o seguinte cronograma e pesos:

ETAPA	PERÍODO DE AVALIAÇÃO	PESO FINAL
1ª	Até o 6º mês de efetivo exercício	1
2ª	Do 7º ao 12º mês	2
3ª	Do 13º ao 22º mês	2
4ª	Do 23º ao 33º mês	3

§ 1º O estágio probatório possui a duração de 36 (trinta e seis) meses e deve ser integralmente cumprido no cargo efetivo para o qual o servidor foi nomeado. § 2º Para fins de contagem do período de estágio probatório, os afastamentos serão descontados, exceto os referentes a férias, licenças maternidade, paternidade e adotante. § 3º A cessão ou disposição do servidor suspenderá a contagem do estágio probatório, salvo se houver previsão legal expressa ou se a unidade cessionária atestar a compatibilidade das funções desempenhadas com o cargo de origem e a possibilidade de avaliação. § 4º No caso de servidor que atue em mais de uma unidade no mesmo período de avaliação, a responsabilidade pela avaliação recairá sobre a unidade em que ele permaneceu por mais tempo. § 5º É obrigatória a avaliação de cada servidor rigorosamente conforme a etapa em que se encontra dentro do ciclo de 36 meses, sem a omissão de fases intermediárias. CAPÍTULO IV - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO Art. 7º A avaliação de desempenho será realizada com base nos seguintes critérios e respectivos pesos, conforme o Anexo I do Decreto nº 3.591/2024:

CRITÉRIO	PESO
Assiduidade	1
Disciplina	1
Iniciativa	1
Produtividade	2
Responsabilidade	2

Art. 8º Os conceitos e a pontuação atribuída a cada item avaliado, constantes no Formulário de Avaliação (Anexo I do Decreto nº 3.591/2024), são: I - Muito Satisfatório: 10 pontos; II - Satisfatório: 7,5 pontos; III - Pouco Satisfatório: 5 pontos; IV - Não Satisfatório: 2,5 pontos. § 1º A avaliação de cada fator (Assiduidade, Disciplina, Iniciativa, Produtividade e Responsabilidade) será calculada pela média dos itens que o compõem no formulário de avaliação. § 2º Serão aplicadas penalidades, com descontos na pontuação final da avaliação de cada etapa, conforme segue: I - Advertência: -0,5 (zero vírgula cinco) ponto; II - Suspensão: -1,0 (um) ponto; III - Faltas injustificadas iguais ou superiores a 10 (dez): -1,0 (um) ponto. CAPÍTULO V - DA APLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES Art. 9º O gestor imediato do