

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE. A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais, 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 SMS; 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. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 0249/2024-SMS da Secretaria Municipal da Saúde, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. III- GESTOR(A): Sr. Erisson Araújo de Moraes, Coordenador Administrativo. IV- FISCAL: Sra. Larisse Araújo de Sousa, Coordenadora da Atenção Primária. 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; VIII- Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IX- Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; X- Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; XI- Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; XII- Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; XVII- Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; XVIII- Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; XIX- Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XX- Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XXI- Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que foi produzido pelo CONTRATADO; XXII- Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XXIII- Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar as suas possibilidades de correção; XXIV- Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XXV- 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. Dada na sede da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, Estado do Ceará, aos dias 13 de dezembro de 2024. LETÍCIA REICHEL DOS SANTOS - Secretária Municipal da Saúde.

EDITAL SMS Nº 08/2024 - PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO - PRORROGAÇÃO DO PRAZO DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO. PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS, PARA POTENCIAIS VAGAS DE BOLSAS DE SUPERVISÃO DO PROGRAMA MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL - PMMB. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público para o conhecimento dos interessados o presente termo de aditamento ao processo de seleção de profissionais médicos para potenciais vagas de bolsas de supervisão do PROGRAMA MAIS MÉDICOS PARA O BRASIL - PMMB para a Região de Saúde Norte do Ceará sob sua responsabilidade, como Instituição Supervisora do PMMB, regulado pelo Edital SMS nº 08/2024, RESOLVENDO: I. Prorrogar o prazo de inscrição no processo seletivo até 22 de dezembro de 2024. II. Retificar o Cronograma do Processo Seletivo constante do ANEXO I do edital inaugural, conforme informações constantes no ANEXO do presente termo. III. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no edital supramencionado. Sobral, 16 de dezembro de 2024. OSMAR ARRUDA DA PONTE NETO - Diretor Geral da Escola de Saúde Pública Visconde de Sabóia - LETÍCIA REICHEL DOS SANTOS - Secretária Municipal da Saúde.

EDITAL SMS Nº 08/2024 - ANEXO - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO		
EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação edital	29/11/2024	http://saude.sobral.ce.gov.br/editais ou http://diario.sobral.ce.gov.br
Inscrições no Processo Seletivo	02/12/2024 a 22/12/2024 Horário: Das 8h do dia 02/12 às 17h do dia 22/12.	http://selecao.sobral.ce.gov.br
Resultado Preliminar das Inscrições deferidas	26/12/2024	http://saude.sobral.ce.gov.br/editais
Data para Interposição de Recursos contra Resultado Preliminar das Inscrições deferidas	27/12/2024 Horário: Das 8h às 17h*	recursos.espsv@edita082024@gmail.com
Resultado dos Recursos e Resultado Definitivo das Inscrições deferidas	30/12/2024	http://saude.sobral.ce.gov.br/editais
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	03/01/2025	http://saude.sobral.ce.gov.br/editais
Data para Interposição de Recursos contra Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	06/01/2025 Horário: Das 8h às 17h*	recursos.espsv@edita082024@gmail.com
Resultado dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo	08/01/2025	http://saude.sobral.ce.gov.br/editais ou http://diario.sobral.ce.gov.br

*NÃO SERÃO AVALIADOS OS E-MAILS RECEBIDOS FORA DO HORÁRIO ESTABELECIDO NO CRONOGRAMA

**SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS
E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DISTRATO DE CONTRATO Nº 20241112981 - PMS - SEDHAS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS), representada por sua SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, a sra. ANDREZZA AGUIAR COELHO. CONTRATADO(A): VANNE KELLY ARAUJO DE SOUSA, inscrita no CPF sob o nº 025.***-09, com vínculo por contrato temporário, através de aprovação no processo seletivo Nº 003/2024 - SEDHAS - Decreto Municipal nº 3407, de 16 de maio de 2024, mediante a prestação de serviço de EDUCADOR SOCIAL II / ARTES. Resolvem DISTRATAR o CONTRATO Nº 20241112981 - PMS - SEDHAS, tendo em vista solicitação escrita da própria CONTRATADO(A). DATA: 01 de dezembro de 2024. SIGNATÁRIOS: ANDREZZA AGUIAR COELHO - SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e VANNE KELLY ARAUJO DE SOUSA - EDUCADOR SOCIAL II / ARTES. NARGILA VIDAL LOIOLA - COODENADORA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS (SEPLAG) - INTERVENIENTE. RAIMUNDO NONATO ARCANJO NETO - COORDENADOR JURÍDICO (SEDHAS).

DISTRATO DE CONTRATO Nº 20240704445 - PMS - SEDHAS. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS), representada por sua SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, a sra. ANDREZZA AGUIAR COELHO. CONTRATADO(A): CLARICE DOMINGUES RIPARDO, inscrita no CPF sob o nº 014.***-09, com vínculo por contrato temporário, através de aprovação no processo seletivo Nº 003/2024 - SEDHAS - Decreto Municipal nº 3407, de 16 de maio de 2024, mediante a prestação de serviço de ORIENTADOR SOCIAL (SEDE E DISTRITOS). Resolvem DISTRATAR o CONTRATO Nº 20240704445 - PMS - SEDHAS, tendo em vista solicitação escrita da própria CONTRATADO(A). DATA: 13 de dezembro de 2024. SIGNATÁRIOS: ANDREZZA AGUIAR COELHO - SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e CLARICE DOMINGUES RIPARDO - ORIENTADOR SOCIAL (SEDE E DISTRITOS). NARGILA VIDAL LOIOLA - COODENADORA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS (SEPLAG) - INTERVENIENTE. RAIMUNDO NONATO ARCANJO NETO - COORDENADOR JURÍDICO (SEDHAS).

SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 027/2024 - SECJEL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 018/2024, DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SECJEL). O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, 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 SECJEL; 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. 1º Atualizar a designação dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, como GESTOR e FISCAL do contrato nº 018/2024 - SECJEL, com a finalidade de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. 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 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. 4º Ficam válidos os atos praticados pelos gestores e fiscais dos contratos, anteriores a edição desta portaria, haja vista a designação feita nos editais das licitações, instrumentos contratuais e/ou outros meios. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE. Sobral (CE), aos 10 de dezembro de 2024. Eugênio Parceli Sampaio Silveira - Secretário da Juventude, Esporte e Lazer.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 027/2024 - SECJEL

Ano	Nº do contrato	Favorecido	Licitação de Origem	Objeto	Assinatura	Vigência	Gestor	Fiscal
2024	018/2024	COMERCIAL EFICAZ LTDA-ME	Pregão Eletrônico nº PE/2001 - SECJEL	Constitui objeto deste contrato o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (café, leite e açúcar) nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P327/01/2024.	25/11/2024	25/11/2024 25/11/2025	Janely Moreira de Almeida Lima, Coordenadora Administrativa Financeira da SECJEL	Alaide Maria de Oliveira Sousa, Gerente de Gestão Financeira - SECJEL

PORTARIA Nº 028/2024 - SECJEL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 021/2024, DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SECJEL). O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, 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 SECJEL; 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. 1º Atualizar a designação dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, como GESTOR e FISCAL do contrato nº 021/2024 - SECJEL, com a finalidade de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. 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 outras, 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 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. 4º Ficam válidos os atos praticados pelos gestores e fiscais dos contratos, anteriores a edição desta portaria, haja vista a designação feita nos editais das licitações, instrumentos contratuais e/ou outros meios. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE. Sobral (CE), aos 10 de dezembro de 2024. Eugênio Parceli Sampaio Silveira - Secretário da Juventude, Esporte e Lazer.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 028/2024 - SECJEL

Ano	Nº do contrato	Favorecido	Licitação de Origem	Objeto	Assinatura	Vigência	Gestor	Fiscal
2024	031/2024	NORTE COMÉRCIO LTDA	PE/2001/2024 - SECJEL	Constitui objeto deste contrato a aquisição de materiais permanentes (caixa de som ativa), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo 1 - Termo de Referência do Edital e na proposta da CONTRATADA.	28/11/2024	28/11/2024 28/11/2025	Alaide Maria de Oliveira Sousa, Gerente de Gestão Financeira - SECJEL	Riara Ferra de Lima, Gerente de Equipamento e Patrimônio - SECJEL

PORTARIA Nº 029/2024 - SECJEL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 022/2024, DA SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SECJEL). O SECRETÁRIO DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, 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 SECJEL; 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. 1º Atualizar a designação dos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, como GESTOR e FISCAL do contrato nº 022/2024 - SECJEL, com a finalidade de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. 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 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 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. 4º Ficam válidos os atos praticados pelos gestores e fiscais dos contratos, anteriores a edição desta portaria, haja vista a designação feita nos editais das licitações, instrumentos contratuais e/ou outros meios. Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE. Sobral (CE), aos 10 de dezembro de 2024. Eugênio Parceli Sampaio Silveira - Secretário da Juventude, Esporte e Lazer.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 028/2024 - SECJEL

Ano	Nº do contrato	Favorecido	Licitação de Origem	Objeto	Assinatura	Vigência	Gestor	Fiscal
2024	022/2024	COSTA LIMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	PE/2001/2024 - SECJEL	Constitui objeto deste contrato a aquisição de materiais permanentes (Microfones sem fio), para atender as necessidades da Secretaria da Juventude Esporte e Lazer, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo 1 - Termo de Referência do Edital e na proposta da CONTRATADA.	02/12/2024	02/12/2024 02/12/2025	Alaide Maria de Oliveira Sousa, Gerente de Gestão Financeira - SECJEL	Riara Ferra de Lima, Gerente de Equipamento e Patrimônio - SECJEL