

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 - 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. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. SOBRAL/CE, EM 25 DE AGOSTO DE 2026. EVYSDANNA GOMES DE PAULA, SECRETÁRIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE. PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

PORTARIA Nº 36/2026 - SEUMA/SEINFRA. DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 009/2023 - SEUMA, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCLUSÃO DO RESTAURO DO TEATRO APOLO. A SECRETÁRIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE (SEUMA) e o SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL (SEINFRA) no uso das atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, e CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no artigo 117, da Lei nº 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 SEUMA; 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 009/2023 - SEUMA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a conclusão do restauro do Teatro Apolo, no município de Sobral/CE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento: I - GESTOR DO CONTRATO: Sra. Elaine Girão de Andrade, Coordenadora da Coordenadoria de Patrimônio Histórico da SEUMA, Matrícula nº 48960; II - FISCAL DO CONTRATO: Sra. Glicya Hillary Vieira Rodrigues, Gerente da Coordenadoria de Patrimônio Histórico da SEUMA, Matrícula nº 49938; III - FISCAL DA OBRA: Sr. Bruno Hardi Lima Aragão, Assistente Técnico da Secretaria Municipal da Infraestrutura (SEINFRA), Matrícula nº 46838; IV - FISCAL SUPLENTE DA OBRA: Sra. Francisca Erica 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 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 - 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. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. SOBRAL/CE, EM 25 DE AGOSTO DE 2026. EVYSDANNA GOMES DE PAULA, SECRETÁRIA DO URBANISMO, HABITAÇÃO E MEIO AMBIENTE. PAULO GIOVANI SARAIVA DE OLIVEIRA, SECRETÁRIO DA INFRAESTRUTURA.

SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2026 - SEDHAS - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDHAS, inscrita no CNPJ nº 07.598.634/0001-37. CONTRATADA: 3P'S EMPREENDIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 41.262.099/0001-87. PROCESSO ADMINISTRATIVO: P442732/2026. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº PE26007-SEPLAG. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. OBJETO: Aquisição de material de expediente e itens correlatos para atender às necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada. VALOR GLOBAL: R\$ 45.931,75 (quarenta e cinco mil, novecentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, conforme dotações orçamentárias previstas na Cláusula Décima Quarta do contrato. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município - DOM e à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado pela Contratante, na condição de gestor, e a fiscalização será realizada por técnico especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2026. SIGNATÁRIOS: Bianca Mendes Araújo - Contratante; Jorge Luis Gomes Mendonça - Contratada. Bianca Mendes Araújo Ordenadora de Despesas. Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 022/2026-SEDHAS - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS. CONTRATADA: F H S SOUSA COMERCIO E SERVICOS, inscrita no CNPJ nº 20.653.656/0001-10. PROCESSO: P442732/2026. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº PE 26007 - SEPLAG, seus anexos e a Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO:

Aquisição de material de expediente e itens correlatos para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. VALOR GLOBAL: R\$ 28.204,93 (vinte e oito mil, duzentos e quatro reais e três centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, conforme dotações orçamentárias consignadas na Cláusula Décima Quarta do contrato. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município e à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: Data da última assinatura eletrônica. SIGNATÁRIOS: Bianca Mendes Araújo - CONTRATANTE; Francisco Helton Soares de Sousa - CONTRATADA. De acordo: Jackson Lira Cavalcante - Coordenador Jurídico da SEDHAS, OAB/CE nº 46.409. Bianca Mendes Araújo Ordenadora de Despesas.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2026 - SEDHAS - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDHAS, inscrita no CNPJ nº 07.598.634/0001-37. CONTRATADA: OMEGA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.600.131/0001-97. PROCESSO ADMINISTRATIVO: P438354/2026. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº PE26001-SEDHAS. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades dos usuários e colaboradores dos equipamentos da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada. VALOR GLOBAL: R\$ 82.681,12 (oitenta e dois mil, seiscentos e oitenta e um reais e doze centavos), correspondente aos lotes 01 (ampla disputa) e 02 (cota reservada) contratados. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, conforme as dotações orçamentárias constantes da Cláusula Décima Terceira do contrato. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, condicionada a eficácia do instrumento à publicação no Diário Oficial do Município e à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada por servidor designado pela contratante, na condição de gestor, e a fiscalização será realizada por técnico especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2026. SIGNATÁRIOS: Bianca Mendes Araújo - Contratante; Francisco Adelino Soares Lima - Contratado(a). Bianca Mendes Araújo Ordenadora de Despesas. Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2026 - SEDHAS - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDHAS, inscrito no CNPJ nº 07.598.634/0001-37. CONTRATADA: DISTRILEV COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.780.363/0001-40. FUNDAMENTAÇÃO: Pregão Eletrônico nº PE26001-SEDHAS, seus anexos, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades dos usuários e colaboradores dos equipamentos da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, referente aos Lotes 05 e 06 (reservada). VALOR GLOBAL: R\$ 81.420,98 (oitenta e um mil, quatrocentos e vinte reais e noventa e oito centavos). VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 23. 02. 08. 244. 0034. 2202. 33903000. 1661000000; 23. 02. 08. 244. 0034. 2202. 33903000. 1660000000; 23. 02. 08. 244. 0029. 2203. 33903000. 1661000000; 23. 02. 08. 244. 0029. 2203. 33903000. 1660000000; 23. 02. 08. 244. 0020. 2778. 33903000. 1661000000; 23. 02. 08. 244. 0020. 2778. 33903000. 1660000000; 23. 03. 08. 243. 0049. 2210. 33903000. 1899000001; 23. 05. 08. 242. 0047. 2520. 33903000. 1661000000; 23. 05. 08. 242. 0047. 2520. 33903000. 1660000000; 23. 06. 08. 241. 0046. 2526. 33903000. 1660000000; 23. 06. 08. 241. 0046. 2526. 33903000. 1661000000.

PROCESSO:P438354/2026. SIGNATÁRIOS: Bianca Mendes Araújo - CONTRATANTE; Dayane Andrade Cartaxo - CONTRATADA. Jackson Lira Cavalcante - COORDENADOR JURÍDICO. Jackson Lira Cavalcante Coordenador Jurídico Para consultar, acesse <https://proadi.sobral.ce.gov.br/documentoEletronico/consultar> e informe o e-DOC u4JWheKw

EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2026-SEDHAS - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por intermédio da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDHAS. CONTRATADA: RC RAMOS COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.048.323/0001-02. PROCESSO ADMINISTRATIVO: P442732/2026. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº PE 26007 - SEPLAG, seus anexos, e a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável. OBJETO: Aquisição de material de expediente e itens correlatos para atender às necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. VALOR GLOBAL: R\$ 7.024,66 (sete mil e vinte e quatro reais e sessenta e seis centavos), correspondente aos Lotes 02 e 03. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, conforme dotações orçamentárias especificadas na Cláusula Décima Quarta do contrato. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para esse fim, na condição de GESTOR, e a fiscalização será realizada por técnico especialmente designado, na condição de FISCAL, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021. DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2026. SIGNATÁRIOS: Bianca Mendes Araújo - Representante legal do CONTRATANTE; Dalcimar Antonio Ramos - Representante legal da CONTRATADA; Jackson Lira Cavalcante - Coordenador Jurídico. Bianca Mendes Araújo Ordenadora de Despesas.

PORTARIA Nº 049/2026 - SEDHAS - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 021/2026-SEDHAS DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS). A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL em exercício, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 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 SEDHAS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às 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(A) e FISCAL DO Contrato nº 021/2026-SEDHAS da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto é o(a) aquisição de material de expediente e itens correlatos para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. 1.GESTOR(A): Ana Gilmaiza Tomaz Lourenço - Matrícula nº 35.301; 2.FISCAL: Francisco Williams da Silva Sousa - Matrícula nº 52981. Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral/CE, data da assinatura digital. CLÁUDIA DOS SANTOS COSTA Secretária Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social em exercício

PORTARIA Nº 050/2026 - SEDHAS - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 022/2026-SEDHAS DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS). A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL em exercício, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 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 SEDHAS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às 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(A) e FISCAL do Contrato nº 022/2026-SEDHAS da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto é o(a) aquisição de material de expediente e itens correlatos para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. 3.GESTOR(A): Ana Gilmaiza Tomaz Lourenço - Matrícula nº 35.301; 4.FISCAL: Francisco Willams da Silva Sousa - Matrícula nº 52981. Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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

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. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral/CE, data da assinatura digital. CLÁUDIA DOS SANTOS COSTA Secretária Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social em exercício.

PORTARIA Nº 051/2026 - SEDHAS - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 026/2026-SEDHAS DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS). A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL em exercício, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 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 SEDHAS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às 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(A) e FISCAL do Contrato nº 026/2026-SEDHAS da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto é o(a) aquisição de gêneros alimentícios para atender as necessidades dos usuários e colaboradores dos equipamentos da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada. 5.GESTOR(A): Matheus Carvalho Rodrigues - Matrícula nº 48961; 6.FISCAL: Francisco Willams da Silva Sousa - Matrícula nº 52981. Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral/CE, data da assinatura digital. CLÁUDIA DOS SANTOS COSTA Secretária Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social em exercício.

PORTARIA Nº 052/2026 - SEDHAS - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 028/2026-SEDHAS DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS). A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL em exercício, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 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 SEDHAS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às 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(A) e FISCAL do Contrato nº 028/2026-SEDHAS da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto é o(a) aquisição de material de expediente e itens correlatos para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. 7.GESTOR(A): Ana Gilmaiza Tomaz Lourenço - Matrícula nº 35.301; 8.FISCAL: Francisco Willams da Silva Sousa - Matrícula nº 52981. Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral/CE, data da assinatura digital. CLÁUDIA DOS SANTOS COSTA Secretária Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social em exercício.

PORTARIA Nº 053/2026 - SEDHAS - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 027/2026-SEDHAS DA SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEDHAS). A SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL em exercício, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto no art. 117, da Lei 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 SEDHAS; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda às 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(A) e FISCAL do Contrato nº 027/2026-SEDHAS da SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto é o(a) aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades dos usuários e colaboradores dos equipamentos da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social. 9.GESTOR(A): Matheus Carvalho Rodrigues - Matrícula nº 48.961; 10.FISCAL: Francisco Willams da Silva Sousa - Matrícula nº 52981. Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral/CE, data da assinatura digital. CLÁUDIA DOS SANTOS COSTA Secretária Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social em exercício.

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMA

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE CONTRATO - AMA, publicada no Diário Oficial do Município Nº 2370, quinta-feira, 13 de agosto de 2026, página 09, ONDE SE LÊ: “PORTARIA Nº 88/2026”. LEIA-SE: PORTARIA Nº 102/2026 Sobral, 26 de Agosto de 2026. RODRIGO CARDOSO PRADO - PROCURADOR CHEFE.