

CLASSIF.	POLO	INSCRIÇÃO	SEGMENTO	ANEXO I	
				NOME	DATA-TURNO-LOCAL (HORÁRIO)
221	POLO 01	194472	AMPLA CONCORRÊNCIA	MARIA CRISTINA DE ANDRADE	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
71	POLO 07	195645	AMPLA CONCORRÊNCIA	FERNANDA VICTOR DA COSTA	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
72	POLO 07	198307	AMPLA CONCORRÊNCIA	BRUNA MOREIRA DE SOUSA	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
73	POLO 07	195731	AMPLA CONCORRÊNCIA	BRUNA DESE SILVA SOETEIRO	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
74	POLO 07	195973	AMPLA CONCORRÊNCIA	VENICIO BARBOZA LIMA	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
117	POLO 17	195831	AMPLA CONCORRÊNCIA	RENATA DE SOUSA DA SILVA	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
118	POLO 17	199427	AMPLA CONCORRÊNCIA	MARIA REJANE ALBUQUERQUE DA SILVA	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
58	POLO 19	193847	AMPLA CONCORRÊNCIA	JOEL DE SOUSA ARAGÃO	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
87	POLO 23	199620	AMPLA CONCORRÊNCIA	ELIANE ARRUDA LINHARES	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H
88	POLO 23	199208	AMPLA CONCORRÊNCIA	LUZIA DO NASCIMENTO CRUZ	30/09/2024 - MANHÃ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO (2º ANO) - 09:00 H

SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 20/2024 - SEINFRA. PROCESSO Nº P341814/2024. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, representado por seu Secretário da Infraestrutura, o Sr. DAVID MACHADO BASTOS. CONTRATADA: LEODIONE MACHADO RIBEIRO CONSTRUÇÕES - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 33.614.855/0001-61, representada por seu representante legal, o Sr. LEODIONE MACHADO RIBEIRO. MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº TP23012-SEINFRA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, I, "b", da Lei nº 8.666/93. OBJETO: ACRESCER os serviços inicialmente contratados para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA URBANIZAÇÃO DA AV. PRINCIPAL DO DISTRITO DE RAFAEL ARRUDA (AV. JOAQUIM CIALDINO), NO MUNICÍPIO DE SOBRAL/CE. VALOR DO ADITIVO: O valor do presente aditivo importa em um ACRÉSCIMO de R\$ 165.799,87 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e noventa e nove reais e oitenta e sete centavos), correspondente a 24,63% (vinte e quatro vírgula sessenta e três por cento) do valor do contrato. VALOR GLOBAL DO CONTRATO: O valor total do contrato após a repercussão financeira passará de R\$ 673.050,00 (seiscentos e setenta e três mil e cinquenta reais) para R\$ 838.849,87 (oitocentos e trinta e oito mil, oitocentos e quarenta e nove reais e oitenta e sete centavos). SIGNATÁRIOS: DAVID MACHADO BASTOS - Secretário da Infraestrutura - LEODIONE MACHADO RIBEIRO - representante da LEODIONE MACHADO RIBEIRO CONSTRUÇÕES - ME. DATA DA ASSINATURA: 26 de setembro de 2024. João Victor Silva Carneiro - Coordenador Jurídico da SEINFRA.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

PORTARIA Nº 35, DE 25 SETEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS. A SECRETARIA DAS FINANÇAS 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 SEFIN; 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 12/2024 - SEFIN, PROADI Nº P314754/2024, da Secretaria Municipal das Finanças, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento: I - GESTOR(A): Sra. Amanda Alves Pereira, Assistente Técnico II, Matrícula nº 29835; II - GESTOR(A) SUPLENTE: Sra. Larissa Arruda Viana, Gerente de Acompanhamento de Processos, Matrícula nº 33236; III - FISCAL: Sr. Francisco Estevão Sousa Gomes, Assistente Técnico I, Matrícula nº 9235; IV - FISCAL SUPLENTE: Sra. Emanuela Silva Sousa, Assistente Técnico I, Matrícula nº 38145. 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 - 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

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

PORTARIA Nº 36, DE 25 DE SETEMBRO DE 2024 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO DA SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS. A SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 58, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO que compete à Administração Pública acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado para tal finalidade; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SEFIN; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, expedida pela Controladoria Geral do Município, que recomenda às autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 11/2024 - SEFIN, PROADI Nº P312957-2024, da Secretaria Municipal das Finanças, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento: I - GESTOR(A): Sra. Amanda Alves Pereira, Assistente Técnico II, Matrícula nº 29835; II - GESTOR(A) SUPLENTE: Sra. Larissa Arruda Viana, Gerente de Acompanhamento de Processos, Matrícula nº 33236; III - FISCAL: Sr. Francisco Estevão Sousa Gomes, Assistente Técnico I, Matrícula nº 9235; IV - FISCAL SUPLENTE: Sra. Emanuela Silva Sousa, Assistente Técnico I, Matrícula nº 38145. 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 - 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