

DAS FINANÇAS. A SECRETÁRIA 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 26/2023 - SEFIN da Secretaria Municipal das Finanças, P281303/2023, 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 realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 25/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 1869. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 25 de setembro de 2024. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DAS FINANÇAS.

**PORTARIA Nº 43, 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 SECRETÁRIA 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 01/2024-SEFIN 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

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 realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 03/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 1755. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 25 de setembro de 2024. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DAS FINANÇAS.

**PORTARIA Nº 44, 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 SECRETÁRIA 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 01/2024-SEFIN 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 o 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, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 01/2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 1748. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 25 de setembro de 2024. Maria do Socorro Rodrigues de Oliveira - SECRETÁRIA DAS FINANÇAS.

### SECRETARIA DO TRÂNSITO E TRANSPORTE

### COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

**EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0020/2020 - SESEC - CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Sobral, representada pelo Diretor da Coordenadoria Municipal de Trânsito - CMT, o Sr. Francisco Julif Tabosa Guedes. **CONTRATADO:** CONSÓRCIO ICON, COMPOSTO PELAS EMPRESAS CONTGA CONSTRUÇÃO E SINALIZAÇÃO LTDA (EMPRESA LIDER) e a EMPRESA INSTTALE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.742.620/0001-00, representada neste ato por ANTONIO MENDES PONTE DE OLIVEIRA. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O presente aditivo tem como fundamento o edital da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 031/2020 - SESEC, bem como o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. **DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO:** Pelo presente Termo Aditivo, fica prorrogada a VIGÊNCIA do Contrato nº 0020/2020 - SESEC, sub-rogado para a Coordenadoria Municipal de Trânsito que tem como objeto a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de melhoria na camada de rolamento no município de Sobral, por mais 01 (um) ano, com início em 28 de setembro de 2024 e término em 27 de setembro de 2025. **DA RATIFICAÇÃO:** As demais cláusulas e condições que ora não foram alteradas por este termo permanecem como no contrato original, constituindo-se num só todo para todos os fins e efeitos de direito. FRANCISCO JULIF TABOSA GUEDES - DIRETOR DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - CMT.

### SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

**PORTARIA Nº 121/2024 - SECULT - REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIONAL, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DAS COTAS GARANTIDAS PARA PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS) DE QUE TRATAM OS CHAMAMENTOS PÚBLICOS PUBLICADOS PELO MUNICÍPIO DE SOBRAL PARA APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA LEI Nº 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA). A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais. CONSIDERANDO o que consta no item 8.8.1 dos Chamamentos Públicos nº CH24003-SECULT e CH24004-SECULT, que aplicam recursos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), que estabelece que a Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT deve publicar Portaria para regulamentar o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração étnico-racial, para fins de preenchimento das cotas garantidas para pessoas negras (pretas e pardas); RESOLVE: Art. 1º Para os fins dos Chamamentos Públicos nº CH24003-SECULT e CH24004-SECULT, considera-se como heteroidentificação o procedimento de validação da autodeclaração étnico-racial, com a verificação das características fenotípicas dos proponentes classificados e autodeclarados negros (pretos e pardos). Art. 2º A Banca de Heteroidentificação, nos processos de verificação e de validação, considerará as características fenotípicas do proponente, observadas durante procedimentos conduzidos e registrados pela banca. §1º. O critério de ancestralidade/ascendência não será considerado em nenhuma das situações**

expressas no caput deste artigo. §2º. Para os fins desta avaliação considera-se por fenótipo o conjunto de características visíveis do indivíduo, predominantemente, a cor da pele, a textura do cabelo e o formato do rosto, sobretudo do nariz e dos lábios, as quais, combinadas ou não, permitirão validar ou invalidar a condição étnico-racial afirmada pelo proponente autodeclarado negro (preto ou pardo). §3º. A Banca de Heteroidentificação deliberará pela maioria simples dos seus membros, sob forma de parecer motivado. §4º. Não serão considerados, para os fins da heteroidentificação do proponente, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. §5º. Salvo no caso de comprovada má-fé, não serão eliminados do Chamamento Público os proponentes que, tendo comparecido adequadamente ao procedimento de heteroidentificação, não tenham confirmadas suas autodeclarações pela Banca, os quais poderão concorrer às vagas de ampla concorrência. Art. 3º Os procedimentos de verificação e de validação de autodeclaração ocorrerão de forma presencial, em local a ser designado pela Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT, após comunicado oficial ao proponente, assegurando-se o respeito à dignidade do ser humano, o sigilo e a plena segurança das informações. §1º. Os procedimentos de validação de autodeclaração deverão ser gravados em áudio e em vídeo, ficando consignado que as gravações serão arquivadas na Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT e, somente serão disponibilizadas ao interessado após a expedição do resultado final, vedada a disponibilização a terceiros, salvo em razão de decisão judicial. §2º. O proponente que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do Chamamento Público de que está participando. §3º. É vedado à Banca de Heteroidentificação deliberar na presença dos proponentes. §4º. O resultado provisório do procedimento de verificação e validação de autodeclaração será emitido pela Secretaria da Cultura e Turismo - SECULT, publicado no Diário Oficial do Município e no Mapa Cultural do Ceará, do qual constarão os dados de identificação do proponente e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração, cabendo ao interessado acompanhar e tomar ciência dos resultados. Art. 4º Das decisões da Banca de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à comissão recursal. §1º. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da Banca de Heteroidentificação. §2º. Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o proponente por ela prejudicado. Art. 5º Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela Banca e o conteúdo do recurso elaborado pelo proponente. §1º. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso. §2º. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no Diário Oficial do Município e no Mapa Cultural do Ceará, do qual constarão os dados de identificação do proponente e a conclusão final a respeito da confirmação da autodeclaração. Art. 6º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE. Sobral/CE, 26/09/2024. Simone Rodrigues Passos - Secretária Municipal da Cultura e Turismo de Sobral.

### SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 21/2024 - SEDHAS - A 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, RESOLVE:** Tornar sem efeito a publicação do Contrato nº 021.2024 - SEDHAS, que circulou no Diário Oficial do Município (DOM) de Sobral nº 1.907, Ano VIII, página 12, na data de 23 de setembro de 2024, por motivo de publicação indevida. Sobral-CE, 26 de setembro de 2024. Andrezza Aguiar Coelho - SECRETÁRIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL. Raimundo Nonato Arcanjo Neto - Coordenador Jurídico da SEDHAS.

### OUTRAS PUBLICAÇÕES

### SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL

**EDITAL Nº 05/2024 - SCMS. CONVOCAÇÃO. SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ESCRITÓRIO (NÍVEL MÉDIO) PARA ATENDEREM O SERVIÇOS DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SOBRAL.** A Diretora Geral Interventora, Regina Célia Carvalho da Silva, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital SCMS Nº 05/2024, publicado em 09 de fevereiro de 2024, bem como o disposto no Resultado Final do certame, publicado em 22 de março de 2024,