

à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros; II - fiscalização - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração; § 1º. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades do art. 15. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso I, do caput do art. 14; II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal de liquidação e do pagamento no relatório de riscos eventuais; IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 14; VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 17, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. Art. 16. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação; VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo; IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Art. 17. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal de contrato e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente. Art. 18. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte: I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. Art. 19. O gestor do contrato e o fiscal serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato. Art. 20. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico. § 1º. O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado. § 2º. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências. Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **Paço da Prefeitura Municipal de Eusébio – Ceará, em 23 de fevereiro de 2023. Acilon Gonçalves Pinto Júnior – Prefeito Municipal.**

PREÁ LOTEAMENTO E POUSADA LTDA. CNPJ/MF nº 07.125.287/0001-25 - NIRE nº 23201042443 - **Edital de convocação** - Silmara Ambrósio da Fonseca Américo, na qualidade de administradora Préa Loteamento e Pousada Ltda. ("Sociedade") convoca os senhores sócios a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária a ser realizada às 14:00hs do dia 04 de abril de 2023, na modalidade virtual, através do link <https://mect.google.com/qvd-hhfo-ggk>, a fim de discutirem e deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: (i) a tomada de conta dos administradores e o exame, a discussão e a aprovação do balanço patrimonial e das demais demonstrações financeiras da Sociedade, referentes ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2022; (ii) a destinação dos resultados do exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2022; e (iii) a aprovação da remuneração dos administradores para o exercício de 2023. Os sócios que não puderem comparecer na data e no horário marcados poderão se fazer representar por procuradores devidamente constituídos através da outorga de mandato, com especificação precisa dos poderes e dos atos autorizados. Solicita-se que os sócios que se fizerem representar por procuração enviem os respectivos documentos com 48 horas de antecedência para o e-mail: silmara@egroup.net.br. Préa, 02 de março de 2023.

Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará – Aviso de Resultado de Sorteio - Chamada Pública Nº 01/2023-SEAG. Cujo objeto é o Credenciamento de Leiloeiros Oficiais para a realização de leilões destinados à alienação de bens móveis da Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará. A Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados o resultado por ordem de sorteio dos proponentes Credenciados, como segue: 1º Francisco das Chagas Pereira Junior, 2º Daniela de Souza Castelo, 3º Geórgia de Souza Castelo, 4º Fernando Montenegro Castelo, 5º João Paulo Ferreira e 6º Francisca Graças de Oliveira Medeiros. Desta forma fica aberto o prazo recursal previsto no Art. 109 da Lei de Licitações vigente. Maiores informações estarão à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: licitacoes.tce.ce.gov.br, www.vicosa.ce.gov.br/licitacoes e no horário de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, no endereço Rua José Joaquim de Carvalho, nº 473, Centro. **Viçosa do Ceará/Ce, em 03 de março de 2023.**

Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Paraipaba – Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico Nº. 007/2023. O Pregoeiro do Município de Paraipaba/CE, torna público para conhecimento dos interessados a abertura do Pregão Eletrônico Nº. 007/2023, cujo objeto é a aquisição de Unidade Móvel para Castração de Animais (castramóvel) e equipamentos permanentes a serem utilizados no processo de castração de Interesse da Secretaria de Saúde do Município de Paraipaba/CE, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Início do acolhimento das propostas de preços: 07/03/2023. Data de abertura das propostas de preços: 17/03/2023 às 08h00min. Para efeito desta licitação deverá ser levado em consideração o horário oficial de Brasília. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos seguintes sítios eletrônicos: www.bbmnet.com.br; www.tce.ce.gov.br; www.paraipaba.ce.gov.br. **Paraipaba/CE, 06 de março de 2023. Francisco Eduardo Sales Vieira – Pregoeiro.**

Estado do Ceará - Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte - Aviso de Republicação de Licitação - Concorrência Nº 2023.0902-001/SEMEB. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar a Republicação da Licitação na modalidade Concorrência, tombado sob o N.º 2023.0902-001/SEMEB, do tipo Menor Preço Global, tendo como objeto contratação de empresa para execução de reforma e ampliação do prédio da Escola Evaldo Holanda Maia do Município de Limoeiro do Norte, de interesse da Secretaria de Educação Básica, conforme especificações contidas no projeto básico e demais exigências do Edital. A Sessão será realizada às 09 horas do dia 10 de abril de 2023, na Sala da Comissão situada à Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62.930-000, Limoeiro do Norte /CE. A documentação do Edital na íntegra poderá ser adquirido no endereço acima mencionado, no horário de 08:00 h às 13:00h e através do sítio eletrônico: www.tce.ce.gov.br. Maiores informações no endereço citado. **Limoeiro do Norte/CE, 06 de março de 2023. Higor Emanuell Freitas da Costa - Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE.**

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
339