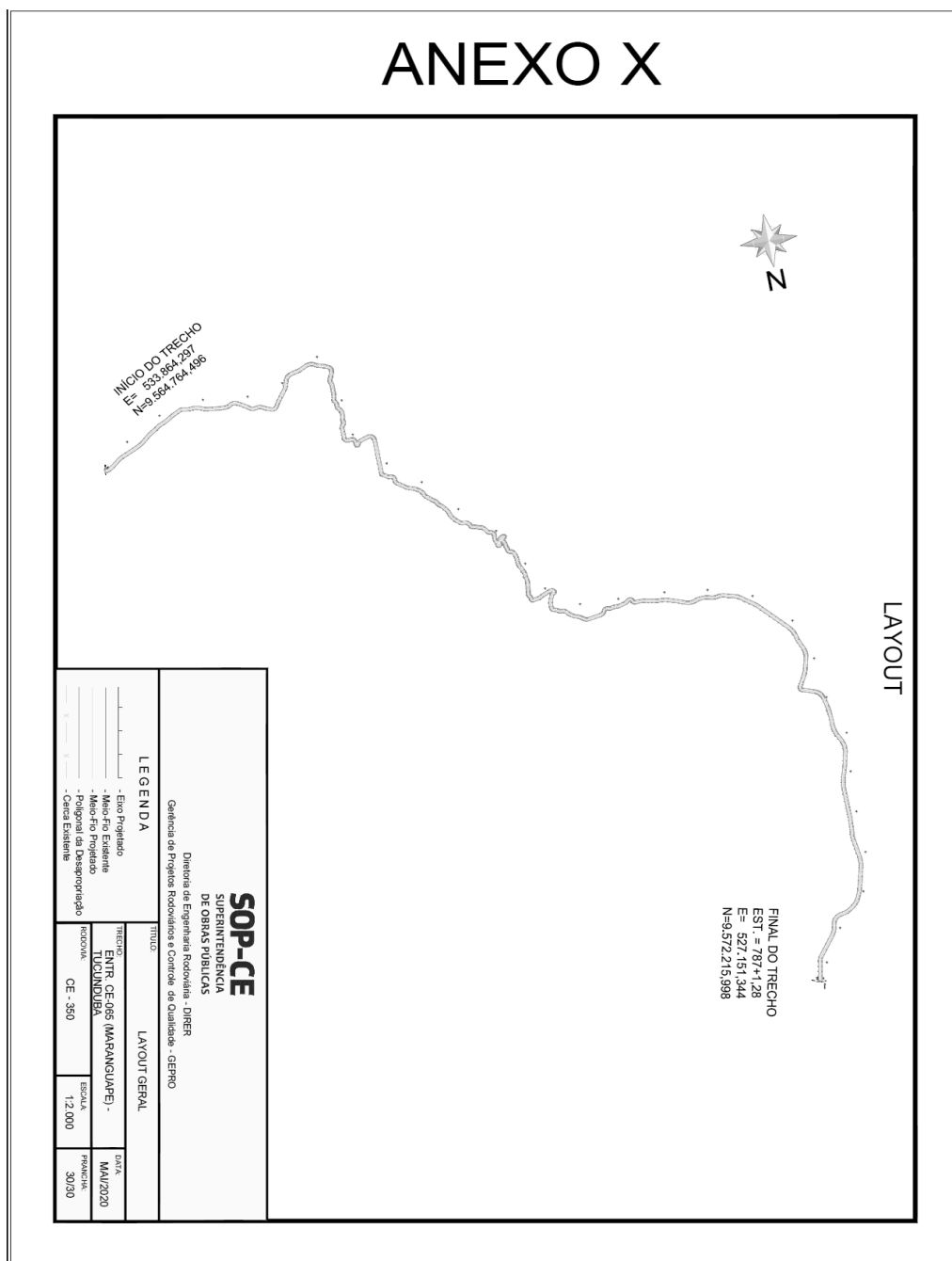


ANEXO X A QUE SE REFERE O DECRETO Nº34.034, DE 14 DE ABRIL DE 2021



*** **

DECRETO Nº34.035, de 14 de abril de 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS DO PROGRAMA INTEGRADO DE PREVENÇÃO E REDUÇÃO DA VIOLÊNCIA – PREVIO, DA VICE-GOVERNADORIA, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, e CONSIDERANDO a Lei nº 14.335, de 20 de abril de 2009; CONSIDERANDO a Lei nº 17.272, 04 de setembro de 2020, que autorizou a contratação de operação de crédito externo junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, destinada ao financiamento do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência – Previo, do Estado do Ceará; CONSIDERANDO a Lei nº 16.863 de 15 de abril de 2019, que criou a Assessoria Especial da Vice-Governadoria e lhe atribuiu competências; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 33.049 de 30 de abril de 2019, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Assessoria Especial da Vice-Governadoria; CONSIDERANDO a necessidade de adaptar a estrutura organizacional da Assessoria Especial da Vice-Governadoria às atividades de coordenação de projetos multisetoriais financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID; e, CONSIDERANDO, finalmente, que se impõe o esforço contínuo de adequação de modelos estruturais às políticas e estratégias da ação governamental; DECRETA:

Art.1º Fica criada a Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP) do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência (Previo), no âmbito da Coordenadoria Especial de Programas e Projetos, integrante da estrutura organizacional da Assessoria Especial da Vice-Governadoria (Vicegov).

Parágrafo único. A Unidade de Gerenciamento de Projeto do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência (UGP – Previo) terá prazo de funcionamento necessário à execução das atividades que lhe sejam atribuídas, durante a execução do Programa.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.2º A Unidade de Gerenciamento de Projeto do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência (UGP - Previo) será composta por uma estrutura com 05 (cinco) membros, que deverão ter dedicação exclusiva ao Projeto, sendo:

- I - 01 (um) Coordenador;
- II - 01 (um) Gerente Administrativo-financeiro;
- III - 01 (um) Gerente de Aquisições;
- IV - 01 (um) Gerente de Área Técnica; e
- V - 01 (um) Gerente de Monitoramento e Avaliação.

§1º O Coordenador e os Gerentes da UGP serão indicados por Portaria e perceberão, quando atendidos os requisitos, a Gratificação pelo Desempenho da Atividade de Gerenciamento de Projetos, instituída no art. 7º da Lei Nº 14.335, de 20 de abril de 2009.

§2º A UGP poderá, quando necessário, contratar profissionais e consultorias exclusivamente para o Programa, para a realização e o gerenciamento de atividades técnicas relacionadas diretamente à sua execução, nos termos do Regulamento Operativo do Programa (ROP) do Previo.

Art.3º A UGP contará com a atuação de 03 (três) Unidades de Execução Técnica (UET), vinculadas aos seguintes Órgãos da Administração Estadual,

para execução das atividades do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência – PreVio:

- I – Secretaria de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos – SPS;
- II – Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social – SSPDS; e
- III – Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo – Seas.

§1º A organização, a composição, as atribuições e as competências das Unidades de Execução Técnica (UET) serão as dispostas no Regulamento Operativo do Programa (ROP) e nos respectivos Acordos de Cooperação Técnica, que deverão ser celebrados entre a Assessoria Especial da Vice-Governadoria (Vicegov) e os Órgãos referidos nos incisos deste artigo.

§ 2º A execução financeira das competências das Unidades de Execução Técnica (UET) será de responsabilidade da respectiva Secretaria, sendo o Secretário, ou pessoa por ele designada, o ordenador de despesa.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I

DA UNIDADE GERENCIAMENTO DE PROJETO

Art. 4º Compete à Unidade de Gerenciamento de Projeto do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência (UGP - PreVio):

- I - assegurar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Regulamento Operativo do Programa;
- II - formalizar mecanismos adequados de articulação institucional, programática e financeira para a execução dos componentes e atividades do Programa, com as UETs e outros órgãos e instituições do Estado do Ceará e outras entidades envolvidas com a execução do Programa;
- III - assegurar a fiel e tempestiva execução das atividades do Programa, de acordo com o Contrato de Empréstimo, os Planos Operativos Anuais e o Plano de Aquisições do Projeto acordados com o BID;
- IV - articular as instâncias internas do Estado, visando garantir que estas executem suas atividades em consonância com os modelos e parâmetros técnicos, gerenciais, financeiros, sociais e ambientais exigidos pela legislação aplicável;
- V - selecionar, quando necessário, os profissionais e equipes participantes das ações de capacitação do Programa;
- VI - revisar, anualmente, ou quando solicitado pelo Banco, o Plano de Execução Plurianual (PEP), o Plano Operativo Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA) do Programa;
- VII - elaborar os Relatórios de Execução e Progresso Semestral, para encaminhamento ao Banco, de modo a manter atualizadas as informações sobre o Programa;
- VIII - aprovar a programação de desembolsos do Programa para financiar as atividades que o integram;
- IX - velar pelo cumprimento das normas e procedimentos técnicos, administrativos, contábeis e financeiros para a implementação do Programa, definidos no Contrato de Empréstimo e seus anexos;
- X - acompanhar a liberação dos recursos e controlar a disponibilidade financeira do Programa, assegurando a existência de adequados registros contábeis comprobatórios de despesas em todas as UETs;
- XI - coordenar a definição, em conjunto com o Banco, dos Termos de Referência e as Especificações Técnicas para a contratação de consultorias, obras, aquisição de equipamentos, nos termos do Contrato de Empréstimo;
- XII - monitorar os processos licitatórios no âmbito do Programa, assegurando o cumprimento dos mesmos de acordo com as políticas de aquisições aplicáveis;
- XIII - zelar pela operação e manutenção dos bens e obras adquiridos e construídos com recursos do Programa, de acordo com normas técnicas de aceitação geral;
- XIV - preparar e enviar ao BID os relatórios técnicos, contábeis e financeiros do Programa, em conformidade com o cronograma previamente acordado e às normas vigentes no Contrato de Empréstimo e seus Anexos; e
- XV - realizar outras atividades relacionadas ao gerenciamento do Programa.

SEÇÃO II DOS MEMBROS

Art.5º São Atribuições do Coordenador da Unidade de Gerenciamento de Projeto do Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência (UGP - PreVio):

- I - Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de toda a equipe da UGP, bem como acompanhar o trabalho relativo às UETs;
 - II - gerenciar a implantação das atividades previstas no Programa e seus documentos de planejamento, articulando as áreas internas da UGP com a estrutura das Unidades Executoras, promovendo a integração dos demais órgãos municipais e estaduais envolvidos;
 - III - subscrever e enviar ao Banco, com apoio dos demais membros da UGP, os relatórios técnicos, orçamentários e financeiros do Programa, bem como o Plano de Aquisições (PA), o Plano Operativo Anual (POA) e as atualizações do Relatório de Monitoramento de Progresso;
 - IV - representar o Programa perante o BID e os demais órgãos municipais, estaduais e federais, envolvidos direta ou indiretamente com a execução;
 - V - assegurar o regular cumprimento do Contrato de Empréstimo celebrado entre o Mutuário e o BID;
 - VI - reportar-se regularmente à Vice-Governadora sobre a execução do Programa;
 - VII - acompanhar os processos licitatórios junto à Central de Licitação do Estado, bem como os de seleção previstos no Programa;
 - VIII - supervisionar a elaboração dos termos de referência e especificações técnicas preparados pelas equipes técnicas e administrativas da UGP e das UETs, com vistas à seleção dos serviços de consultoria, bem como à aquisição de bens, serviços e contratação de obras previstas no Programa e supervisionar a formalização dos processos de contratação correspondentes, com o suporte da equipe;
 - IX - encaminhar ao BID eventuais solicitações de modificações contratuais apresentadas pelo Mutuário com a não-objeção do Feador;
 - X - solicitar ao Banco o desembolso dos recursos do Financiamento executados pela Vice-Governadoria, e supervisionar as solicitações de desembolso dos co-executores;
 - XI - coordenar, por parte do Mutuário, as missões e visitas de inspeção do Banco ao Projeto, nelas representando-o; e
 - XII - exercer outras atribuições correlatas.
- Art.6º São Atribuições do Gerente Administrativo-Financeiro:

- I - Monitorar a gestão orçamentário-financeira do Programa, e realizar a gestão da administração do programa, desde a elaboração do orçamento, até a prestação de contas dos recursos desembolsados;
 - II - elaborar o orçamento anual e plurianual do Programa, indicando a adequada previsão orçamentária para custear o plano de ações;
 - III - executar as conciliações bancárias de todas as contas do Programa;
 - IV - acompanhar junto aos órgãos participantes o registro de contratos e convênios nos sistemas informatizados do Estado;
 - V - supervisionar a emissão de notas de empenho;
 - VI - acompanhar a liquidação de despesas, observando a fiel retenção de impostos federais, estaduais e municipais;
 - VII - preparar os relatórios de recomposição do fundo rotativo e/ou as solicitações de desembolsos e submetê-los ao Coordenador Geral para encaminhamento ao BID;
 - VIII - alimentar sistemas informatizados, com o objetivo de obter dados gerenciais consolidados na forma de relatórios, preparação de prestação de contas financeiras, orçamentárias e demais documentos;
 - IX - efetuar o registro de contratos e convênios nos sistemas informatizados do Estado;
 - X - articular ações e fazer interface entre as áreas técnicas do Programa e o Banco Interamericano de Desenvolvimento, no que diz respeito ao acompanhamento financeiro do PreVio;
 - XI - manter os arquivos financeiros para fins de análise do Banco e de auditoria anual e prestar as informações necessárias à Auditoria Externa, acompanhando sua realização e favorecendo a obtenção de informações junto às demais áreas da UGP e das UETs;
 - XII - implantar normas e sistemas de controle de documentos e arquivos dos documentos do Programa;
 - XIII - coordenar as ações de monitoramento da execução financeira de cada uma das ações programadas, como parte do sistema de monitoramento do Programa; e
 - XIV - exercer outras atribuições correlatas.
- Art.7º São Atribuições do Gerente de Aquisições:
- I - supervisionar a elaboração dos termos de referência para a contratação de bens, serviços e consultorias de cada componente, cabendo-lhes consolidar e submeter esses documentos à apreciação e validação do Coordenador Geral;
 - II - participar da elaboração dos Relatórios Semestrais de Progresso a serem submetidos ao Banco, nos termos do ROP;
 - III - acompanhar a execução dos contratos firmados com empresas e/ou instituições contratadas para realizar atividades no âmbito de cada componente;
 - IV - acompanhar a aquisição e contratação de produtos e serviços junto às prestadoras e consultores contratados no âmbito do Programa, submetendo-os ao Coordenador Geral para envio ao setor responsável pelos pagamentos;
 - V - monitorar a elaboração e atualização dos Planos de Aquisições, o Plano Operativo Anual e as atualizações regulares do Relatório de Monitoramento de Progresso, para envio ao BID, nos termos do regulamento;
 - VI - coordenar e alimentar o sistema de gestão de projetos do Programa com informações sobre a execução física dos contratos, incluindo comentários analíticos e experiências obtidas no decorso do Programa;
 - VII - revisar todos os documentos relativos a processos licitatórios e de seleção;
 - VIII - elaborar pareceres sobre alterações no Regulamento Operativo do Programa (ROP) e as minutas de quaisquer normativas relacionadas à execução de atividades do PreVio;
 - IX - confeccionar pareceres prévios sobre todas as aquisições do Projeto visando fornecer subsídios que permitam facilitar e agilizar a análise e aprovação das matérias de interesse da UGP na Assessoria Técnica; e
 - X - elaborar relatórios gerenciais e desenvolver outras atividades relativas aos componentes do Programa, fornecendo à equipe da UGP as devidas instruções normativas e procedimentais relativas ao registro contábil e à prestação de contas dos recursos do Programa.
- Art.8º São Atribuições do Gerente de Área Técnica:
- I - articular com as gerências da Vice-Governadoria envolvidas com o Programa a preparação e coordenação da execução dos componentes do projeto, incluindo o monitoramento e avaliação do Programa;
 - II - subsidiar o Coordenador Geral na elaboração dos Relatórios Semestrais de Progresso a serem submetidos ao Banco, no que se refere a sua área de atuação no Programa;
 - III - acompanhar e analisar os produtos das prestadoras de serviços e consultoria contratadas no âmbito do respectivo componente e submeter a análise ao Coordenador Geral;
 - IV - apoiar os Coordenadores Financeiro e de Aquisições na elaboração dos Planos de Aquisições, o Plano Operativo Anual e as atualizações regulares do Relatório de Monitoramento de Progresso, para envio ao BID;
 - V - fornecer informações para alimentar o sistema de gestão de projetos do Programa com informações sobre a execução física de seu componente, incluindo comentários analíticos e experiências obtidas durante a execução do PreVio; e
 - VI - elaborar relatórios gerenciais e desenvolver outras atividades relativas aos componentes.
- Art.9º São Atribuições do Gerente de Monitoramento e Avaliação:
- I - assistir à Coordenação Geral em assuntos relacionados ao monitoramento do desempenho do Programa, realizando as atividades que forem demandadas;
 - II - monitorar e acompanhar os indicadores do Programa, mantendo interlocução constante com os representantes dos órgãos/entidades responsáveis, informando a coordenação e propondo medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução das atividades;
 - III - elaborar, juntamente com os responsáveis pelos órgãos/entidades envolvidos, o plano de ação requerido para submissão ao Banco Interamericano de Desenvolvimento;
 - IV - monitorar os avanços do plano de ação, preparando relatório de acompanhamento;
 - V - levantar, analisar e compilar informações que possam subsidiar decisões técnicas e gerenciais sobre o Projeto;
 - VI - realizar o registro semanal do acompanhamento do alcance das metas do Projeto;
 - VII - realizar a análise mensal da evolução dos indicadores,

preparando os relatórios necessários, para apresentação ao Comitê do Projeto;

VIII - elaborar os relatórios mensais e anuais de desempenho do Programa, para encaminhamento para o Banco Interamericano de Desenvolvimento e disponibilização pública;

IX - apoiar, tecnicamente, dentro dos limites das competências da UGP, os órgãos/entidades envolvidos nas atividades necessárias ao cumprimento das metas acordadas no Contrato de Empréstimo;

X - realizar visitas técnicas aos órgãos/entidades envolvidos, quando necessárias;

XI - elaborar relatórios de monitoramento e avaliação do Programa, quando solicitados;

XII - auxiliar na elaboração do Termo de Referência e no processo de aquisição para contratação de consultores, quando necessário;

XIII - auxiliar na revisão do conteúdo dos Termos de Referência dos Projetos de Assistência Técnica;

XIV - auxiliar na realização da revisão do Regulamento Operacional do Projeto ou de outros documentos, assim como na elaboração de propostas de revisões e ajustes que se fizerem necessários;

XV - atender as demandas de informações do BID assim como dos órgãos/entidades envolvidos;

XVI - participar das reuniões necessárias à boa execução do Programa;

XVII - participar das Missões do BID, auxiliando em sua realização e organização, assim como na elaboração dos relatórios correspondentes;

XVIII - manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos ao Programa, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento, a tramitação e o controle dos mesmos; e

XIX - realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação Geral.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de abril de 2021.

Camilo Sobreira de Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Carla Melo da Escóssia

ASSESSORA ESPECIAL DA VICE-GOVERNADORA

*** **

DECRETO Nº34.036, de 16 de abril de 2021.

DISPÕE SOBRE AS NORMAS APLICÁVEIS À TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DE RECURSOS FINANCEIROS NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE COOPERAÇÃO FEDERATIVA - PCF, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº234, DE 09 DE MARÇO DE 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Estadual nº234, de 09 de março de 2021, que instituiu ação de fortalecimento do Programa de Cooperação Federativa – PCF; CONSIDERANDO que, por meio da referida Lei, foi criada, no âmbito do PCF, a modalidade especial de transferência de recursos do orçamento estadual a municípios cearenses, objetivando a execução e o desenvolvimento de ações de interesse da população; CONSIDERANDO a necessidade de definir as normas regulamentares aplicáveis à citada modalidade especial de transferência de recursos; DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe as regras aplicáveis à modalidade especial de transferência de recursos do orçamento anual do Poder Executivo em benefício de municípios do Estado, no âmbito do Programa de Cooperação Federativa – PCF, conforme previsão da Lei Complementar nº234, de 09 de março de 2021.

§ 1º Para a transferência de que trata o “caput”, deste artigo, serão utilizados recursos provenientes de emendas parlamentares consignados na lei orçamentária anual.

§ 2º A utilização pelos gestores municipais responsáveis dos recursos provenientes de transferência especial deverá guardar conformidade com os princípios da supremacia do interesse público, da legalidade, da transparência, da moralidade, da probidade, da impessoalidade e da eficiência.

Art. 2º Os recursos a que se refere o art. 1º, deste Decreto, serão transferidos ao município beneficiário independentemente de celebração de convênio ou de instrumento congênera, ao qual passarão a pertencer no ato da efetiva transferência financeira, devendo ser aplicados em programações finalísticas das áreas de competência do respectivo Poder Executivo municipal, segundo disposição do § 1º, do art. 2º, da Lei Complementar nº234, de 09 de março de 2021.

§ 1º Os recursos transferidos na modalidade especial não integrarão a receita do município beneficiário para fins de repartição e para o cálculo dos limites da despesa com pessoal ativo e inativo e de endividamento.

§ 2º É vedada, em qualquer caso, a aplicação dos recursos recebidos mediante transferência especial no pagamento de:

I - despesas com pessoal e encargos sociais relativas a ativos e inativos, e com pensionistas; e

II - encargos referentes ao serviço da dívida.

§ 3º Os recursos transferidos a municípios, nos termos deste artigo, destinar-se-ão sempre à execução de ações ou projetos que impactem na melhoria das condições de vida da respectiva população.

Art. 3º Para liberação da transferência especial, o parlamentar autor da emenda na Lei Orçamentária Anual provocará o Conselho Gestor do Programa de Cooperação Federativa – PCF, indicando o município beneficiário e a ação ou projeto de interesse público a ser desenvolvido com os recursos consignados, por sua iniciativa, no orçamento anual do Estado, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira para custeio da despesa, bem como as disposições da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Recebida a provocação nos termos do “caput”, deste artigo, o Conselho Gestor a encaminhará ao município interessado, para concordância, e ao órgão setorial competente para a análise técnica da realização do projeto ou a ação.

§ 2º Ao Conselho Gestor incumbe ainda:

I - estabelecer ações e projetos de atendimento prioritário;

II - definir os critérios a serem observados para liberação dos recursos;

III - estabelecer o cronograma de desembolso dos recursos a serem transferidos na modalidade especial, observado o disposto nos §§ 2º a 4º, do art. 2º, da Lei Complementar nº234, de 09 de março de 2021.

§ 3º Autorizada a transferência especial, o Conselho Gestor comunicará o órgão setorial competente e à Secretaria da Fazenda – Sefaz para a adoção de providências no sentido da efetivação do repasse dos recursos.

Art. 4º Caberá ao município beneficiário, notificado na pessoa de seu gestor responsável da existência de recursos a serem repassados na modalidade transferência especial, indicar o banco e a agência onde serão movimentados os recursos a serem repassados.

§ 1º As contas bancárias abertas para movimentação das transferências especiais serão preferencialmente isentas da cobrança de tarifas bancárias.

§ 2º O município beneficiário deverá, na execução do objeto para o qual teve autorizada a transferência de recursos, estabelecer a previsão da receita no seu orçamento, observar os prazos e guardar conformidade com todos os termos e condições estabelecidos pelo Conselho Gestor do PCF.

§ 3º Ao final do prazo previsto para a execução do objeto da transferência, o município beneficiário apresentará ao órgão setorial competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prestação de contas da correspondente execução física.

§ 4º Na hipótese em que deixar de ser apresentada a prestação de contas nos termos do §3º, deste artigo, ou no caso de inexecução parcial ou total do objeto aprovado Conselho Gestor do PCF, será o município beneficiário instado pelo órgão setorial competente à devolução dos recursos, sob pena de registro da inadimplência e acionamento judicial para cobranças dos correspondentes valores.

§ 5º Havendo atraso na execução do objeto, o município beneficiário deverá comunicar ao órgão setorial competente para esclarecimentos, admita prorrogação do prazo pelo Conselho Gestor do PCF em caso de justo impedimento.

§ 6º Inadmitida a prorrogação ou encerrado o prazo prorrogado sem nova prorrogação, o município beneficiário será notificado para os fins do §4º, deste artigo.

§ 7º O município beneficiário deverá manter os comprovantes da aplicação dos recursos em boa ordem, preferencialmente em meio eletrônico, que ficará disponível à fiscalização do órgão repassador dos recursos e dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 5º O município beneficiário deverá registrar em portal ou site específico de transparência das ações municipais, de forma discriminada, as despesas efetuadas com os recursos repassados nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. A Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE disponibilizará no Portal Ceará Transparente do Estado, para fins de controle social, os dados e informações referentes aos repasses dos recursos transferidos na modalidade de transferência especial, no âmbito do Programa de Cooperação Federativa.

Art. 6º A Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE, a Secretaria da Fazenda – Sefaz e a Secretaria do Planejamento e Gestão – Seplag adotarão as providências necessárias à operacionalização do disposto neste Decreto, podendo, mediante ato normativo conjunto, editarem regras complementares ao atendimento desse fim.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 16 de abril de 2021.

Camilo Sobreira de Santana

GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNADORIA

CASA CIVIL

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº065/2017

I - ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº065/2017; II - CONTRATANTE: O ESTADO DO CEARÁ, através da CASA CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº09.469.891/0001-02; III - ENDEREÇO: Avenida Barão de Studart, nº505, Meireles, Fortaleza - CE; IV - CONTRATADA: **ÍCONE ELEVADORES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº04.850.883/0001-80; V - ENDEREÇO: Rua Monsenhor Bruno, nº2500, Joaquim Távora, Fortaleza-CE, CEP 60.115-191; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, inciso II da Lei Federal nº8.666/1993 e Processo Administrativo VIROC nº02633165/2021; VII- FORO: Fortaleza-CE; VIII - OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto **proceder à prorrogação e renovação do Contrato nº065/2017** por 12 (doze) meses, a contar do dia 08 (oito) de maio de 2021; IX - VALOR GLOBAL: A renovação contratual corresponde ao valor global de R\$ 54.393,26 (cinquenta e quatro mil, trezentos e noventa e três reais e vinte e seis centavos); X - DA VIGÊNCIA: A partir da sua assinatura; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem em vigor e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado e seus termos aditivos; XII - DATA: 05 de abril de 2021; XIII - SIGNATÁRIOS: Francisco José Moura Cavalcante, Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna da Casa Civil e Elpidio Brígido Filho, Representante Legal da empresa Ícone Elevadores Ltda.

Roberto de Alencar Mota Júnior

COORDENADOR DA ASSESSORIA JURÍDICA

*** **

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº006/2018

I - ESPÉCIE: QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 06/2018, CELEBRADO ENTRE A CASA CIVIL E A EMPRESA M G COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA; II - CONTRATANTE: CASA CIVIL; III - ENDEREÇO: Palácio da Abolição, situada na Av. Barão de Studart, nº505, Meireles, Fortaleza - CE; IV - CONTRATADA: **M G COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA-ME**; V - ENDEREÇO: Avenida Conselheiro Aguiar, nº1555 / Loja 11, Boa Viagem, Recife/PE, CEP: 51.111-011; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo tem fundamento no processo Viroc nº02461135/2021, na Lei Federal nº8.666/1993, artigo 57, inciso II; VII- FORO: Município de Fortaleza, Estado do Ceará; VIII - OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto **proceder à prorrogação e renovação contratual** por 12 (doze) meses, a contar do dia 27 (vinte e sete) de abril de 2021; IX - VALOR GLOBAL: A renovação contratual corresponde ao valor de R\$ 124.680,00 (cento e vinte