

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	9
Extrato	9

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Horizonte, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Horizonte poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.horizonte.ce.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Horizonte

CNPJ 23.555.196/0001-86
Avenida Presidente Castelo Branco, 5180
Telefone: (85) 3336-6000 | 3336-8001
Site: www.horizonte.ce.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

Câmara Municipal de Horizonte

CNPJ 02.121.797/0001-00
Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123
Telefone: (85) 3336-1130
Site: www.horizonte.ce.leg.br

Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte

CNPJ 07.527.239/0001-63
Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 - Centro
Telefone: (85) 3336-6815 | 99273-1790
Site: www.fumseghorizonte.com.br

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte

CNPJ 49.450.290/0001-64
Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão
Telefone: (85) 9740-0068
Email: autarquiademeioambiente@horizonte.ce.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 1.110/2024

CONVOCA NO ÂMBITO MUNICIPAL A 1ª CONFERÊNCIA INTERMUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DO CPMRS/RMB 1ª CIMA E PUBLICA O REGIMENTO INTERNO DA 1ª CIMA.

O **Prefeito Municipal de Horizonte**, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de elaborar proposições sobre emergência climática para subsidiar a implementação da Política Nacional sobre Mudança do Clima e,

CONSIDERANDO os ditames da Portaria nº 016, de 11 de novembro de 2024, do Consórcio Público de Manejo dos Resíduos Sólidos da Região Metropolitana B – CPMRS/RMB, ao qual o Município de Horizonte faz parte, e,

CONSIDERANDO o cumprimento das Portarias do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima MMA – GM/MMA de nº 1.079 de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA, e Portaria da Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima do Estado do Ceará de nº 89, de 24 de outubro de 2024 que convoca a 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente - 5ª CEMA.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica convocada a 1ª Conferência Intermunicipal do Meio Ambiente, a ser realizada no dia 10 de dezembro de 2024, às 8h, no Centro Cultural de Arte e Cultura – CEARC, que fica situado à rua Rodolfo Teófilo, s/n, Pinheiro, Guaiúba/CE, tendo como tema central: “Emergência climática: o desafio da transformação ecológica”, em conformidade com a Portaria do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima MMA – GM/MMA de Nº 1.079 de 10 de junho de 2024, que convoca a 5ª Conferência Nacional do Meio Ambiente - 5ª CNMA, e Portaria da Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima do Estado do Ceará de Nº 89, de 24 de outubro de 2024 que convoca a 5ª Conferência Estadual do Meio Ambiente - 5ª CEMA.



Art. 2º - As despesas decorrentes da realização da Conferência no âmbito do Município correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de meio ambiente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 14 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº 2024.11.13.1, de 13 de novembro de 2024.

DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCER A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do Art. 86. da Lei Orgânica do Município de Horizonte c/c com o Art. 16. XIII da Lei Municipal 1.417/2021, de 25 de junho de 2021 e c/c e artigo 117 da Lei 14.133/21, 1º de abril de 20221;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições do(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) são:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 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 da liquidação e do pagamento da despesa 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 esse documento;
- 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 e administrativo;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR 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.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais dos Contratos são:

- I. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório;
- III. Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- IV. Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo;
- V. Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;
- VI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;



VII. Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII. Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX. Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscal(is) técnico(s) dos Contratos são:

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

VI. 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

VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscal(is) administrativo(s) dos Contratos são:



- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. 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
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CONSIDERANDO que, de acordo com o caso concreto, como o presente, levando-se em conta a natureza do objeto, o quadro de pessoal disponível para atuação limitado, as situações peculiares atinentes ao objeto e a inexistência de incompatibilidade quanto as atribuições dispostas na norma, as funções correspondentes aos fiscais de contrato poderão ser cumuladas ao mesmo servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor para atuar com a **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Saúde e as empresas abaixo relacionadas.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
GESTOR DE CONTRATO TITULAR		
Antônio clécio Nogueira Lopes	010105-2	Contador



Art. 2º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Saúde e as empresas abaixo relacionadas.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
FISCAL DE CONTRATO TITULAR (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Luiziane Alves Nogueira	010839-1	Coordenadora da Central de Abastecimento Farmacêutica

Art. 3º O contrato os quais os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é o oriundo do Pregão Eletrônico 2024.09.23.1, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, CATETER (SONDA) URETRAL HIDROFÍLICO, POR FORÇA DE ORDEM JUDICIAL CONFORME PROCESSO Nº 0050924-74.2021.8.06.0086, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, conforme indicados no quadro abaixo:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.11.13.1	Prontidao Comercio de Produtos Hospitalares Ltda	28.800,00	

Art. 4º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Horizonte-CE., 13 de novembro de 2024

Ana Cláudia de França Morais
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas

Cientes:

DESIGNADO	FUNÇÃO	VISTO
Antônio Clécio Nogueira Lopes	Gestor de Contrato	
Luiziane Alves Nogueira	Fiscal do Contrato	



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.01.10.2. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÃO DE RECARGAS DE GÁS GLP 13KG DESTINADO A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE CE. **PARTES: CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, representada por sua Gestora, a Sra. Itaciana Carneiro Andrade. **CONTRATADA:** PINDOGAS COMERCIAL DE GAS GLP LTDA, por intermédio de sua representante legal, a Sra. Stefania de Oliveira Holanda Siqueira. **FUNDAMENTO LEGAL:** Esse termo aditivo fundamenta-se nos termos do Art 65, Inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, e nos termos da cláusula terceira do contrato, conforme parecer jurídico da PGM. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica reequilibrado o valor do item 1, no sentido de que o preço inicialmente contratado em R\$ 93,00 (noventa e três reais), passe a constar como sendo de R\$ 98,41 (nove e oito reais e quarenta e um centavos), o que representa um aumento percentual de 5,81%. **DA RATIFICAÇÃO:** Assim ajustados, Contratante e Contratada, declarando não haver ânimo de novar às demais obrigações assumidas no contrato ora reequilibrado e ratificando o que não foi aqui expressamente alterado, tudo o que nele se contém, assinam este Termo Aditivo e Ratificação, que passará a fazer parte integrante do aludido contrato, para todos os efeitos. **DATA:** 13 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Itaciana Carneiro Andrade e Stefania de Oliveira Holanda Siqueira.



EXTRATO DO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.01.10.1, originário do Pregão Eletrônico Nº 2023.01.02.1 - SRP. **PARTES:** CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS. CONTRATADA: PINDOGAS COMERCIAL DE GAS GLP LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.01.02.1 - SRP, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Esse termo aditivo fundamenta-se nos termos do Art 65, Inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, e nos termos da cláusula terceira do contrato, conforme parecer jurídico da PGM. **OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de Botijões e Recargas de Gás Glp (13kg), Destinados a Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica reequilibrado o valor do item 1 (GÁS GLP 13KG), no sentido de que o preço inicialmente contratado em R\$ 93,00 (noventa e três reais), passe a constar como sendo de R\$ 98,41 (noventa e oito reais e quarenta e um centavos), o que representa um aumento percentual de 5,81%. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 08 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio e Stefania de Oliveira Holanda Siqueira.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1º TERMO ADITIVO – EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO – LPG – HORIZONTE

O Secretário no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, o 1º aditivo aos “EDITAIS DE CHAMAMENTO – LPG – HORIZONTE”, que tem como objetivo a seleção de propostas para recebimento do fomento destinadas as ações culturais na cidade de Horizonte.

CONSIDERANDO o poder de autotutela da Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de oportunizar uma maior participação dos interessados;

CONSIDERANDO a necessidade de obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência;

RESOLVE tornar público o 1º aditivo dos seguintes EDITAIS,

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – LPG HORIZONTE – AUDIOVISUAL, referente a **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL**.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024 – LPG HORIZONTE – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, referente a **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**.

nos seguintes termos:

1. Prorrogar o prazo de inscrições constante no item 6.1 dos editais até o dia 22 de novembro de 2024 às 23:59, através do mapa cultural do Ceará, nos links disponibilizados nos editais;
2. **ITEM 04 dos EDITAIS: Proponentes que tenham sido contemplados nos editais referentes a Lei Paulo Gustavo no município de Horizonte não poderão participar das seleções dos editais nº 05/2024 e nº 06/2024.**
3. Os demais itens permanecem inalterados.

Horizonte, 14 de novembro de 2024.

ITACIANA CARNEIRO ANDRADE
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 1032/2024

Rua Baturité, nº 1943 – Mangueiral – Horizonte, CE

CNPJ: 23.555.196/0001-86 – Fone (85) 9.99190028

E-mail: cultura@horizonte.ce.gov.br