

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Segunda-feira, 11 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 328

Página 2 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



Portaria de Diária Nº **010/2024 - SECRETARIA DE SAÚDE**

CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 015, de 02/05/2018, Decreto nº 289, de 11/11/2022 e do disposto nos artigos 69 e 70 da Lei Complementar Nº 002 de 17/05/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR ao setor competente baixar a pertinente portaria de pagamento de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR:	Elizamara Silva Saldanha Lima		
Secretaria:	Saúde		
Função:	Diretor Administrativo do Hospital Municipal Venâncio Raimundo de Sousa		
CPF Nº	XXX.XXX.323-XX	RG Nº	XXXXXXXXXX257
Endereço:			

Cidade de destino:	Brasília / DF	
Datas da viagem:	17 à 20 de Novembro de 2024	
DIÁRIA COM PERNOITE		
Datas da viagem:	17 à 20 de Novembro de 2024	
Número de diárias:	3	três
Valor da diária:	450,00	quatrocentos e cinquenta reais
Sub-total de Diárias	1.350,00	Hum mil, trezentos e cinquenta reais
MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)		
Número de diárias:	1	
Valor da diária:	225,00	duzentos e vinte e cinco reais
Sub-total de Diárias	225,00	duzentos e vinte e cinco reais
Valor Total Diárias:	1.575,00	Hum mil, quinhentos e setenta e cinco reais

Motivo da viagem:
Participação na 2ª Oficina Nacional do Projeto ImunizaSUS, em Brasília/DF, no período de 17 à 20 de Novembro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Horizonte, aos 07 dias de Novembro de 2024

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Segunda-feira, 11 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 328

Página 3 de 12



Portaria de Diária Nº **011/2024 - SECRETARIA DE SAÚDE**

CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 015, de 02/05/2018, Decreto nº 289, de 11/11/2022 e do disposto nos artigos 69 e 70 da Lei Complementar Nº 002 de 17/05/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR ao setor competente baixar a pertinente portaria de pagamento de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR:	Vivia Maria Gonzaga Xavier		
Secretaria:	Saúde		
Função:	Assessor Técnico de Imunização		
CPF Nº	XXX.XXX.913-XX	RG Nº	XXXXXXXX376
Endereço:			

Cidade de destino:	Brasília / DF	
Datas da viagem:	17 à 20 de Novembro de 2024	
DIÁRIA COM PERNOITE		
Datas da viagem:	17 à 20 de Novembro de 2024	
Número de diárias:	3	três
Valor da diária:	375,00	trezentos e setenta e cinco reais
Sub-total de Diárias	1.125,00	Hum mil, cento e vinte e cinco reais
MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)		
Número de diárias:	1	
Valor da diária:	187,50	cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos
Sub-total de Diárias	187,50	cento e oitenta e sete reais e cinquenta centavos
Valor Total Diárias:	1.312,50	Hum mil, trezentos e doze reais e cinquenta centavos

Motivo da viagem:

Participação na 2ª Oficina Nacional do Projeto ImunizaSUS, em Brasília/DF, no período de 17 à 20 de Novembro de 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Horizonte, aos 07 dias de Novembro de 2024

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Segunda-feira, 11 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 328

Página 4 de 12



Portaria de Diária Nº **012/2024 - SECRETARIA DE SAÚDE**

CONSIDERANDO os dispositivos do Decreto nº 015, de 02/05/2018, Decreto nº 289, de 11/11/2022 e do disposto nos artigos 69 e 70 da Lei Complementar Nº 002 de 17/05/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR ao setor competente baixar a pertinente portaria de pagamento de diária conforme dados abaixo:

SERVIDOR:	Ana Claudia de França Moraes		
Secretaria:	Saúde		
Função:	Secretária Municipal		
CPF Nº	XXX.XXX.813-XX	RG Nº	XXXXXXXX281
Endereço:			

Cidade de destino:	Sobral/CE	
Datas da viagem:	13 de Novembro de 2024	
DIÁRIA COM PERNOITE		
Datas da viagem:		
Número de diárias:		
Valor da diária:		
Sub-total de Diárias		
MEIA DIÁRIA (SEM PERNOITE)		
Número de diárias:	1	
Valor da diária:	210,00	Duzentos e dez reais
Sub-total de Diárias	210,00	Duzentos e dez reais
Valor Total Diárias:	210,00	Duzentos e dez reais

Motivo da viagem:

Participação do Seminário Regional de Gestão de Custo com o tema: Economia da Saúde, Potencialidade e Perspectivas, em Sobral/CE no dia 13 de Novembro 2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Paço da Prefeitura Municipal de Horizonte, 07 de Novembro de 2024

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 006/2024, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2024.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

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:

- XI. 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;
 - I. 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;
 - II. 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;



- III. 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;
- IV. 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;
- V. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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:

- IX. 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;
- X. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XI. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XII. 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;
- XIII. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XIV. 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
- XV. 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:

- XVI. 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;
- XVII. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XVIII. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XIX. 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;
- XX. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXI. 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
- XXII. 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 Municipal de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social e a empresa abaixo relacionada:

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Segunda-feira, 11 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 328

Página 7 de 12



GESTOR: GILBERLANDIO JOSÉ HONÓRIO ALVES
MATRÍCULA Nº: XXX.061-7

- Contrato nº 2024.11.06.2, valor global R\$ 63.215,07 (sessenta e três mil duzentos e quinze reais e sete centavos) celebrado com a Empresa WANDERLEY LIMA DE AGUIAR – ME, pessoa jurídica de direito privado, sediada à RUA JOSE ARTEIRO Nº11, PEDRA BRANCA, PACAJUS/CE – CEP:62.870-000, inscrita sob o CNPJ nº. 03.590.562/0001-20, representante legal o Sr. Wanderley Lima de Aguiar, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital, originário do processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1.

Art. 2º Designar a servidora para atuar com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social e a empresa abaixo relacionada:

GESTOR: ANTONÍSIA ALVES LACERDA
MATRÍCULA Nº: XXX.107-9

- Contrato nº 2024.11.06.2, valor global R\$ 63.215,07 (sessenta e três mil duzentos e quinze reais e sete centavos) celebrado com a Empresa WANDERLEY LIMA DE AGUIAR – ME, pessoa jurídica de direito privado, sediada à RUA JOSE ARTEIRO Nº11, PEDRA BRANCA, PACAJUS/CE – CEP:62.870-000, inscrita sob o CNPJ nº. 03.590.562/0001-20, representante legal o Sr. Wanderley Lima de Aguiar, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante do anexo I do Edital, originário do processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1.

Art. 3º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social do município de
Horizonte, Estado do Ceará, aos 6 de novembro de 2024.

ANA PAULA CRISTÓVÃO DA SILVA
Secretária de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE – AMMAH

PUBLICAÇÃO 0103/2024

AMMAH

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO
AMBIENTAL

INDÚSTRIA DE ALIMENTOS SER BEM LTDA, inscrita no CNPJ: 36.818.518/0001-84 torna público que requereu à AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Autorização Ambiental para Supressão Vegetal, localizada no município de Horizonte, Distrito Industrial, na Rua Gelcina Santos, s/n, CEP: 62.884-805.

Foi determinado o cumprimento das exigências contidas nas Normas e Instruções de Licenciamento da AMMAH.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.547, de 18 de abril de 2023

Segunda-feira, 11 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 328

Página 9 de 12

Licitações e Contratos

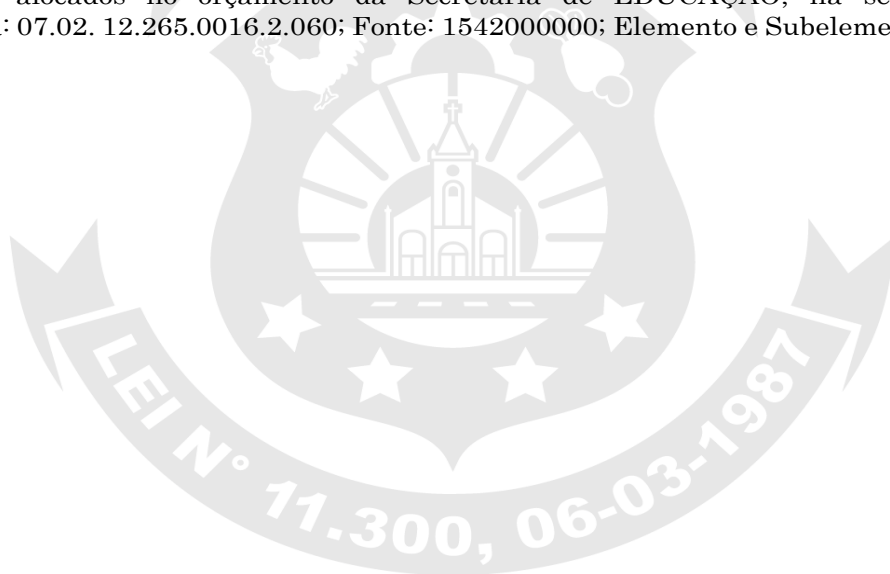
Extrato



PREFEITURA DE
HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESAO

O Agente de Contratação do Município de Horizonte/CE, em cumprimento à ratificação procedida pela a Sra. RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA, Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação, faz publicar o extrato resumido do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2023**, a seguir: **Processo nº 2024.10.03.1-CA; Fundamentação Legal:** Lei Federal Nº 14.133/21, de 01/04/2021, e Decreto Municipal 450/2023; **Objeto:** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023/FNDE**, para AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS RURAL ESCOLAR DO TIPO ONUREA PA PARA ATENDER FROTA DO TRANSPORTE ESCOLAR DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, **em favor da empresa: VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.020.318/0001-10, localizada na Rua VOLKSWAGEN, 291, 8º andar, Jabaquara, Cep: 04.344-901, São Paulo/SP - Representante Legal: **Adriana Cecconello**, inscrito no CPF: 608.499.080-00. Com valor de R\$ 399.000,00 (trezentos e noventa e nove mil reais), com vigência de 180 (cento e oitenta) dias, nas condições constantes na Ata de Registro de Preços e do Processo Licitatório mencionado. Despesa a ser custeadas com recursos devidamente alocados no orçamento da Secretaria de EDUCAÇÃO, na seguinte dotação orçamentária: 07.02. 12.265.0016.2.060; Fonte: 1542000000; Elemento e Subelemento de Despesa: 4.4.90.52.00.





EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.29.2, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através do FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB e a empresa MNX COMERCIAL DE PAPÉIS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº 2024.07.09.2 em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023, a Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assim como, a legislação complementar em vigor. **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. **VALOR:** O valor global da presente avença é de R\$ 4.747,00 (quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 07.02; Ação: 12 361 0013; 12 365 0016; Projeto Atividade: 2.056; 2.059; Fonte: 1540000000; Elemento de despesa 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 29 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Melina Ferreira de Paula Marques Sena.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.02.21.5. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.02.23.1 – SRP. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **CONTRATADA:** LOJA DE MATERIAL DE CONSTRUCAO MARIA DE MATOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este termo aditivo fundamenta-se no Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme previsão legal na cláusula sexta, item 6.2.2, alínea “c” do Contrato nº 2024.02.21.5. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, PINTURA E FERRAMENTAS, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DOS PRÉDIOS SOB A RESPONSABILIDADE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato, o valor de R\$ 61.459,38 (sessenta e um mil e quatrocentos e cinquenta e nove reais e trinta e oito centavos) correspondente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor original do contrato, ficando atualizado o valor do contrato em R\$ 375.909,40 (trezentos e setenta e cinco mil e novecentos e nove reais e quarenta centavos). **DATA:** 08 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva e Antônio Carlos Monteiro Matos.





EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Sra. **Maria Eleiziane Batista Lima** – Secretária de Finanças da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em cumprimento à ratificação procedida, faz publicar o extrato resumido do PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO a seguir: **Processo nº. 2024.10.23.2**; **Fundamento legal:** Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e do Artigo Nº 74, inciso III, alínea “c” e “e” da Lei 14.133/2021; **Objeto:** **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ANÁLISE, IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VALORES ORIUNDOS DE ARRECADAÇÃO DO IRRF SOBRE RENDIMENTOS E/OU VALORES PAGOS PELO MUNICÍPIO, OBJETIVANDO A CORREÇÃO DAS DISTORÇÕES IDENTIFICADAS E EFETIVAÇÃO DO INCREMENTO DE RECEITAS AOS COFRES DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.** **Favorecido:** empresa **THALES CATUNDA DE CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.060.148/0001-72, sendo a remuneração o percentual de **15% (quinze por cento) do valor recuperado** pelo Município de Horizonte, correspondente a R\$ 0,15 (quinze centavos), para cada R\$ 1,00 (um real) efetivamente de recebidos pelo o Município de Horizonte/CE. Dotação Orçamentaria: 04.01 Ação: 04 122 0002; Projeto de Atividade: 2.013; Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00; Fonte: 1500000000. O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará em data a ser consignada no próprio instrumento, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 107 da Lei nº 14.133/21, conforme Declaração e Ratificação de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO emitida. Maria Eleiziane Batista de Lima – Secretária de Finanças. HORIZONTE/CE, 11 de novembro de 2024.