

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	22
Extrato	22
Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte	32
Atos Oficiais	32
Portarias	32

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 2 de 35

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 005/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.04.02.2.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx.xxx.163.xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.04.02.2, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.04.02.2.21	COMERCIAL BANDEIRA ESERVIÇOS LTDA	R\$: 4.070,00

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 02 de abril de 2024.

Urbano Costa Lima

Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 3 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 006/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.06.07.21.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx.xxx.163.xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.06.07.21, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.06.07.21	CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE HORIZONTE CÂMARA RODRIGUES	R\$: 25.000,000

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 07 de junho de 2024.

Urbano Costa Lima

Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📧 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 007/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.06.07.14

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx.xxx.163.xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.06.07.14, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.06.07.14	CARTÓRIO APARECIDA ILKA FREITAS – PIO RAMOS	R\$: 25.000,000

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 07 de junho de 2024.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 5 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 008/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA DA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.04.02.2.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx. xxx.163.xx da função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.04.02.2, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.04.02.2	COMERCIAL BANDEIRA E SERVIÇOS LTDA	R\$: 4.070,00

Horizonte, 15 de agosto de 2024.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📧 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 6 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 009/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA DA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.06.07.21.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx. xxx.163.xx da função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.06.07.21, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.06.07.21	CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE REGIDTRO CIVIL DA COMARACA D EHORIZONTE – CÂMARA RODRIGUES	R\$: 25.000,00

Horizonte, 15 de agosto de 2024.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📘📷 secarticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 7 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 010/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA DA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2023.08.24.8.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx. xxx.163.xx da função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2023.08.24.8, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2023.08.24.8	REFRIGERAÇÃO SERVICE LTDA	R\$: 5.357,38

Horizonte, 15 de agosto de 2024.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📱 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov



PORTARIA Nº 011/2024 de 29 de outubro de 2024.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE, 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:

- Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato;
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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;



- i) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) 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:

- a) Verificação, 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;
- g) 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;

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

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências técnicas;
- b) 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;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) 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;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- g) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, se for o caso;



- h) Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
- i) 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;
- j) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- k) Avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e qualidade dos serviços executados e ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- l) 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
- m) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

- a) 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;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) 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;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, se for o caso;
- f) 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;
- g) 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
- h) 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.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 11 de 35



RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor para atuar na **GESTÃO** do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte abaixo relacionada:

CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2024.11.06.1	Gestor: VINÍCIOS ALENCAR MUNIZ Matrícula Nº.: 125075-2	TRINAY INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	R\$ 30.640,00

Art. 2º Designar os servidores para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e a empresa abaixo relacionada.

CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2024.11.06.1	Fiscal de contrato/Administrativo: LUCILENE DA SILVEIRA GOMES Matrícula Nº.: 124660-7	TRINAY INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	R\$ 30.640,00

Art. 3º O contrato o qual os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é o oriundo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **2024.08.12.1 - SRP**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.**

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., 07 de novembro de 2024

Luiz Gonzaga da Costa Neto
Secretária Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte
Portaria Nº 754/2021

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 12 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 011/2024

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA DA FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.06.07.14.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx. xxx.163.xx da função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.06.07.14, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.06.07.14	CARTÓRIO APARECIDA ILKA FREITAS – PIO RAMOS	R\$: 25.000,00

Horizonte, 15 de agosto de 2024.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📧 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 012/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA
SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE
FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO
MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO
CONTRATO 2023.08.24.8

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora MABEL LEITE LIMA, CPF xxx.xxx.163.xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2023.08.24.8, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2023.08.24.8	REFRIGERAÇÃO SERVICE LTDA	R\$: 5.357,38

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 24 de agosto de 2023.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 14 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 013/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.04.02.2.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FRANCISCA RENATA RIBEIRO DA SILVA, CPF xxx. xxx. 153-xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.04.02.2, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.04.02.2	COMERCIAL BANDEIRA E SERVIÇOS LTDA	R\$: 4.70,00

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Francisca Renata Ribeiro da Silva Matrícula Nº 011006-0	2024.04.02.2	COMERCIAL BANDEIRA E SERVIÇOS LTDA	R\$: 4.70,00

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 15 de Agosto de 2024.

Urbano Costa Lima
Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📱 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 15 de 35



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 014/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.06.07.21.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FRANCISCA RENATA RIBEIRO DA SILVA, CPF xxx. xxx. 153-xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.06.07.21, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.06.07.21	CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE HORIZONTE – CÂMARA RODRIGUES	R\$: 25.000,00

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Francisca Renata Ribeiro da Silva Matrícula Nº 011006-0	2024.06.07.21	CARTÓRIO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE HORIZONTE – CÂMARA RODRIGUES	R\$: 25.000,00

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 15 de Agosto de 2024.

Urbano Costa Lima

Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📧 secarticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 015/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2024.06.07.14.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FRANCISCA RENATA RIBEIRO DA SILVA, CPF xxx. xxx. 153-xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.06.07.14, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2024.06.07.14	CARTÓRIO APARECIDA ILKA FREITAS – PIO RAMOS	R\$: 25.000,00

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Francisca Renata Ribeiro da Silva Matrícula Nº 011006-0	2024.06.07.14	CARTÓRIO APARECIDA ILKA FREITAS – PIO RAMOS	R\$: 25.000,00

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 15 de Agosto de 2024.

Urbano Costa Lima

Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📱 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov



SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 016/2024

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA QUE INDICA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DA SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, REFERENTE AO CONTRATO 2023.08.24.8.

O Secretário de Articulação, Institucional e Desenvolvimento Econômico do Município de Horizonte/CE do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria de Nomeação nº 547 do dia 04 de agosto de 2023, pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Art. 117º da Lei nº 14.133/2021, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora FRANCISCA RENATA RIBEIRO DA SILVA, CPF xxx. xxx. 153-xx para a função de FISCAL DE CONTRATO, conforme CLAUSULA QUINTA, parágrafo segundo, do contrato Nº 2024.08.24.8, como segue.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: Mabel Leite Lima Matrícula Nº 127477-5	2023.08.24.8	REFRIGERAÇÃO SERVICE	R\$: 5.357,38

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: Francisca Renata Ribeiro da Silva Matrícula Nº 011006-0	2023.08.24.8	REFRIGERAÇÃO SERVICE	R\$: 5.357,38

Art. 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado por esta portaria.

§ 1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Horizonte, 15 de Agosto de 2024.

Urbano Costa Lima

Secretário Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico,
Portaria Nº 547-2023

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão – Planalto Horizonte - CEP: 62884-000

☎ 85 3336-6002

📧 searticulacaoepolitica

✉ articulacaoepolitica@horizonte.ce.gov



PORTARIA Nº 11.07.01/2024 de 07 de novembro de 2024.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE **INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS**, 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:

- Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato;
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- 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:

- Verificação, 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;
- 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;

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

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências técnicas;
- 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;
- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contato, 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;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, se for o caso;
- 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.
- 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;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



- k) Avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e qualidade dos serviços executados e ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- l) 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
- m) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

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

- a) 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;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) 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;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, se for o caso;
- f) 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;
- g) 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
- h) 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 na **GESTÃO** do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos abaixo relacionada:

CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2024.11.05.1	Gestor: Carlos Artur Carneiro Pinheiro - Engenheiro Civil	CONSTRUVASP CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA	R\$ 1.852.885,72

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 21 de 35



Art. 2º Designar os servidores para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos e a empresa abaixo relacionada.

CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2024.11.05.1	Fiscal de contrato/Administrativo: Washington Luís Soares Dos Santos Matrícula Nº 124616-0	CONSTRUVASP CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA	R\$ 1.852.885,72
	Fiscal Técnico: Fiscal Titular: Maria Rosiane da Silva Santiago – Engenheira Civil		
	Fiscal Substituto: Francisco Danilo Vieira Barbosa - Engenheiro Civil		

Art. 3º O contrato o qual os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é o oriundo da **Concorrência Eletrônica 2024.08.22.1**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA LOCALIDADE DE CAJUEIRO DA MALHADA, DISTRITO DE QUEIMADAS, PT Nº 1092354-69, CONVÊNIO Nº 954653, DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.**

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., 07 de novembro de 2024

Ricardo Dantas Sampaio
Secretário Municipal de Infraestrutura, Urbanismo,
Agropecuária e Recursos Hídricos

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 22 de 35

Licitações e Contratos

Extrato



ERRATA - EXTRATO DE ADITIVO

No Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 2023.10.31.5, circulado no Diário Oficial do Município, Ano II, Edição nº 324, Página 37, na data de 05 de novembro de 2024, onde se lê: EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.10.31.5, leia-se: EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.10.31.5. Horizonte/CE, 07 de novembro de 2024. Rita de Cássia Martins Enéas Moura – Secretária de Educação.





EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.21.3, referente ao Processo administrativo de Adesão nº 2024.10.02.1 – CA, advindo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.09.01.2 - SRP. **Partes:** O Município de Horizonte, através da **SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS** e a empresa **48.437.027 EDSON LAZDENAS**. **Fundamentação Legal:** Processo administrativo de Adesão Nº 2024.10.02.1, advindo de PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.09.01.2 - SRP, cujo objeto é a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE – CE**, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, com Ata de Registro de Preços nº 26.1 em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002. **Objeto do Contrato:** **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CE**. **Valor Global: R\$ 5.148,00** (Cinco mil e cento e quarenta e oito reais). **Vigência:** Até 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária:** Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos do Município De Horizonte, na seguinte dotação orçamentária: 17.01. 04.122.0002. 1.006; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00. **Data do Contrato:** 21 de outubro de 2024; **Signatários:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Edson Lazdenas.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.29.1, 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 F G COMERCIO TENDTUDO 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\$ 4.196,81 (quatro mil, cento e noventa e seis reais e oitenta e um centavos). **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 Lara Brenda Marques da Silveira.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.29.3, 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 T PINHEIRO PAIVA 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\$ 8.048,82 (oito mil, quarenta e oito reais e oitenta e dois centavos). **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 Thiago Pinheiro Paiva.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 26 de 35

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.07.29.1 - PE.

OBJETO: CONTRATAÇÕES PARA SERVIÇOS SERVIÇO DE SHOW, DESTINADOS ÀS COMEMORAÇÕES, INAUGURAÇÕES E SOLENIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2024.10.23.2.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADA: TL EMPREENDIMENTOS & SERVICOS LTDA

VALOR TOTAL: R\$ 12.400,00 (doze mil e quatrocentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 23 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 23 DE OUTUBRO 2025.

SIGNATÁRIOS: RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA (CONTRATANTE), E FRANCISCO TIAGO LEMOS OLIVEIRA (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.07.29.1 - PE.

OBJETO: CONTRATAÇÕES PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS, SERVIÇOS DE DECORADOR, SERVIÇO DE SHOW, DESTINADOS ÀS COMEMORAÇÕES, INAUGURAÇÕES E SOLENIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2024.10.23.3.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADA: SANIQ LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS E TOLDOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 33.718,92 (TRINTA E TRÊS MIL, SETECENTOS E DEZOITO E NOVENTA E DOIS CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 30 OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 30 DE OUTUBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA (CONTRATANTE), E ELPIDIO LUIZ PEREIRA NETO (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.29.1.

OBJETO: SERVIÇO DE SHOW DESTINADO ÀS COMEMORAÇÕES, INAUGURAÇÕES E SOLENIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2024.10.23.4

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADA: GUIATELLI PUBLICIDADE & EVENTOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 12.570,00 (DOZE MIL, QUINHENTOS E SETENTA REAIS).

DATA DA ASSINATURA: 23 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 23 DE OUTUBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA (CONTRATANTE), E EDILSON CÉSAR CARDOSO DE ARAÚJO (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.07.29.1 - PE.

OBJETO: CONTRATAÇÕES PARA SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS, SERVIÇOS DE DECORADOR, SERVIÇO DE SHOW, DESTINADOS ÀS COMEMORAÇÕES, INAUGURAÇÕES E SOLENIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2024.10.23.1

CONTRATANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADA: O DOS REIS BRANDÃO LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 9.380,00 (NOVE MIL, TREZENTOS E OITENTA REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 30 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 30 DE OUTUBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA (CONTRATANTE), E OSMAR DOS REIS BRANDÃO (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.21.2, referente ao Processo administrativo de Adesão nº 2024.10.02.1 – CA, advindo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.09.01.2 - SRP. **Partes:** O Município de Horizonte, através da **SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS** e a empresa **M CAVALCANTE COM. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA**. **Fundamentação Legal:** Processo administrativo de Adesão Nº 2024.10.02.1, advindo de PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.09.01.2 - SRP, cujo objeto é a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE – CE**, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, com Ata de Registro de Preços nº 26.1 em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002. **Objeto do Contrato:** **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CE**. **Valor Global:** **R\$ 2.024,97** (dois mil, vinte e quatro reais e noventa e sete centavos). **Vigência:** Até 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária:** Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos do Município De Horizonte, na seguinte dotação orçamentária: 17.01. 04.122.0002. 1.006; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00. **Data do Contrato:** 21 de outubro de 2024; **Signatários:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Márcio Oliveira Cavalcante.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 31 de 35



PREFEITURA DE
HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

Aviso de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2024.10.31.1-PE. **Julgamento:** MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM GERAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. O prazo de cadastramento das propostas e abertura da sessão será às **08h30min** do dia **25 de novembro de 2024**. A íntegra do Edital e demais informações poderão ser obtidas nos endereços eletrônicos www.compras.gov.br, www.horizonte.ce.gov.br, www.tce.ce.gov.br e [https e www.gov.br/pncp/pt-br](https://www.gov.br/pncp/pt-br) a partir da data desta publicação. Horizonte/CE, 06 de novembro de 2024. Francisca Jorangela Barbosa Almeida – **Agente de Contratação**.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 32 de 35

FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

Atos Oficiais

Portarias



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

PORTARIA Nº 042/2024, de 25/10/2024.

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

A PRESIDENTE MARIA VELÚSIA NOGUEIRA LOPES, 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

Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 – Centro – Horizonte-Ceará - CEP: 62880-000
CNPJ 07.527.239/0001-63 – Fone/Fax: (85) 33366815



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

XVII. 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;

XVIII. 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;

XIX. 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:

XX. 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;

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 34 de 35



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

- =====
- XXI. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - XXII. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
 - XXIII. 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;
 - XXIV. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
 - XXV. 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
 - XXVI. 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:

- XXVII. 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;
- XXVIII. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XXIX. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXX. 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;
- XXXI. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXXII. 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
- XXXIII. 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.

=====

Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 – Centro – Horizonte-Ceará - CEP: 62880-000
CNPJ 07.527.239/0001-63 – Fone/Fax: (85) 33366815

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 07 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 326

Página 35 de 35



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através do FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE – HORIZONTEPREV e as empresas abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: ANA CÉLIA RODRIGUES PEREIRA Suplente: MARIA HILDERLANE BARREIRA NOBRE OLIVEIRA Matrícula Nº156857-4	CONTRATO Nº 2024.10.25.5 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1	WANDERLEY LIMA DE AGUIAR – ME , estabelecida na JOSE ARTEIRO Nº11, PEDRA BRANCA, PACAJUS/CE – CEP:62.870-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.590.562/0001-20	R\$ 141,84

Art. 2º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através do FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE – HORIZONTEPREV e as empresas abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
02	Fiscal: MARIA HILDERLANE BARREIRA NOBRE OLIVEIRA Suplente: IRENE HOLANDA DE OLIVEIRA Matrícula Nº12016-9	CONTRATO Nº 2024.10.25.5 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1	WANDERLEY LIMA DE AGUIAR – ME , estabelecida na JOSE ARTEIRO Nº11, PEDRA BRANCA, PACAJUS/CE – CEP:62.870-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.590.562/0001-20	R\$ 141,84

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.

Horizonte/CE, 25 de outubro de 2024.


Maria Velúcia Nogueira Lopes
Presidente - HORIZONTEPREV

Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 – Centro – Horizonte-Ceará - CEP: 62880-000
CNPJ 07.527.239/0001-63 – Fone/Fax: (85) 33366815