PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

www.horizonte.ce.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

Quinta-feira, 31 de outubro de 2024 | Ano II | Edição nº 321 | Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 12
Extrato 12

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

ERRATA

REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 012/2024, DE 22 DE OUTUBRO DE 2024 PARA CORRIGIR ERRO MATERIAL NO VALOR DO CONTRATO QUE INDICA. PORTARIA DA LAVRA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE, ANO II, EDIÇÃO Nº 315, PÁGINA 5, NA DATA DE 22/10/2024.

REPUBLICAMOS a PORTARIA ACIMA CITADA para CORRIGIR ERRO MATERIAL do valor publicado originalmente na portaria referente ao CONTRATO Nº 2024.10.22.2. Onde se lê R$ 849,90 (oitocentos e quarenta e nove reais e noventa centavos) LEIA-SE: R$ 846,19 (oitocentos e quarenta e seis reais e dezenove centavos). Nada mais se corrige, mantendo-se o teor, o conteúdo e a forma constante nessa republicação.

Horizonte, 31 de outubro de 2024.

Jaime Ribeiro do Nascimento

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

Portaria Nº 736/2021

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ.
SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 012/2024, de 22 DE OUTUBRO DE 2024.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, 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 Munícipio 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;

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ.
SECRETARIA DE FINANÇAS

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;
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;

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ.
SECRETARIA DE FINANÇAS

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;

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;

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ.
SECRETARIA DE FINANÇAS

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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras para atuarem com a **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Finanças e as empresas abaixo relacionadas.

NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Gestor: **Regilene da Silva Sousa** Matrícula Nº: **125066-3**	N°2024.10.22.2	WANDERLEY LIMA DE AGUIAR	R$ 846,19

Art. 2º Designar as servidoras para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Finanças e as empresas abaixo relacionadas.

NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Fiscal: **Anna de Lourdes Lima Calixto Rodrigues** Matrícula Nº: **125074-4**	N°2024.10.22.2	WANDERLEY LIMA DE AGUIAR	R$ 846,19

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, 22 de outubro de 2024.

Maria Eleiziane Batista de Lima
Secretária de Finanças
Matrícula: 127468-6

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

PORTARIA Nº 003/2024

*O **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 1033/2024.*

***CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Municipal Nº 1.511/2022, de 12 de setembro de 2022 e outros dispositivos;*

RESOLVE:

***Art. 1º - EXONERAR** o Sr. **IRAN LUCAS SILVA PARENTE**, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.743-XX, do Cargo de **ASSESSOR JURÍDICO** da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte (AMMAH).*

***Art. 2º** - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração a tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.*

***Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicização.*

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

***SEDE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE (AMMAH)**, em 31 de outubro de 2024.*

Renê Cordeiro Gomes de Freitas
Presidente - Portaria 1033/2024

Ciente
Horizonte, 31 de outubro de 2024.

Iran Lucas Silva Parente

PORTARIA Nº 10.03.01/2024 de 03 de outubro 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 Munícipio 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:
a) Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
b) 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;
c) 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;
d) 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;
e) 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;
f) 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;
g) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato;
h) 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 inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
d) 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;
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 constar 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.

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
2024.09.25.3	Gestor: Carlos Artur Carneiro Pinheiro - Engenheiro Civil	Wercon Construções e Locações LTDA	R$ 1.782.102,60

PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

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
2024.09.25.3	Fiscal de contrato/Administrativo: Washington Luís Soares Dos Santos Matrícula Nº 124616-0	Wercon Construções e Locações LTDA	R$ 1.782.102,60
	Fiscal Técnico: Fiscal Titular: Francisco Danilo Vieira Barbosa Engenheiro Civil Fiscal Substituto: Daniel Wyllame Santiago Ramalho - 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 2024.08.12.2**, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA E INTERTRAVADO EM RUAS DO BAIRRO MALCOZINHADO, NO 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., 03 de outubro de 2024

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

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº**:** 2022.10.17.2, **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2022.09.16.1 – PE, **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE FINANÇAS **CONTRATADA:** ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo originário do PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2022.09.16.1 - PE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 c/c Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso IV § 2º da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato. **OBJETO DO CONTRATO:** Constitui objeto da presente avença a Contratação de Empresa para locação de sistema de Informática na área de Contabilidade, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais – SIM e Locação de Sistema para a publicação e Hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis 131/2009 e 12.527/2011, de interesse da Secretaria de Finanças do Município de Horizonte/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso IV, § 2º da Lei n° 8.666/93, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, tendo vigência a partir de 17 de outubro de 2024 até 17 de outubro de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo.. **DATA:** 17 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Maria Eleiziane Batista de Lima e Raimundo Freire de Brito Neto.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO, CONTRATO Nº**:** 2022.10.17.1, **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2022.09.16.1 – PE, **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO. **CONTRATADA:** ASP AUTOMACAO SERVICOS E PRODUTOS DE INFORMATICA **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo originário do PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2022.09.16.1 - PE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 c/c Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso IV § 2º da Lei n° 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato. **OBJETO DO CONTRATO:** Constitui objeto da presente avença a Contratação de Empresa para locação de sistema de Informática na área de Contabilidade, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais – SIM e Locação de Sistema para a publicação e Hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis 131/2009 e 12.527/2011, de interesse da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Horizonte/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso IV, § 2º da Lei n° 8.666/93, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, tendo vigência a partir de 17 de outubro de 2024 até 17 de outubro de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 17 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Jaime Ribeiro do Nascimento e Raimundo Freire de Brito Neto.

EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Concorrência Eletrônica Nº 2024.08.22.1. **OBJETO**: 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. **ÓRGÃO**: Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos. **PROPONENTE VENCEDOR**: CONSTRUVASP CONSTRUÇÕES & SERVIÇOS LTDA. **VALOR TOTAL:** R$ 1.852.885,72 (hum milhão, oitocentos e cinquenta e dois mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e setenta e dois centavos).**DATA DA ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO:** 31 de Outubro De 2024. **OBSERVAÇÃO:** O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da Plataforma compras.gov.br, do Portal de Licitações do TCE/CE, Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP e no sitio eletrônico official: WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR. **ORDENADOR DE DESPESAS:** Ricardo Dantas Sampaio.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.12.05.1. PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte/ **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS** e a empresa **VAP CONSTRUÇÕES LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 00.565.011/0001-19. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este Termo Aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 40, Art. 65, inciso II, § 8º e Art.55, inciso III da Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações, e Art 3º, § 1º, da Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, com previsão legal na Cláusula Terceira do Contrato, tudo conforme orientação no parecer jurídico da Procuradora Geral do Município, em anexo, parte integrante deste termo. **OBJETO DO CONTRATO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA QUALIFICAÇÃO VIÁRIA DA AVENIDA JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES – TRECHO ENTRE A AVENIDA MANOEL CONRADO E A RUA ORISVALDO SALVIANO NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE-CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido o valor de R$ 22.441,71 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e um centavos) referente ao reajuste financeiro da 6ª, 7ª e 8ª medições. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 17 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS**: Ricardo Dantas Sampaio e Valdísio Pinheiro.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Extrato de Contrato Nº 2024.10.31.1 Partes: Prefeitura Municipal de Horizonte/Secretaria de Saúde e a médica **Martha Ivone de Vasconcelos Carneiro** , inscrita no CPF sob n.º 017.891.813-05. **Fundamentação Legal**: O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2024.10.23.1, na forma de credenciamento, prevista no art. 25 da Lei 8.666/93, uma vez que a própria administração, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade e da vinculação ao instrumento convocatório é quem estabelecerá os critérios gerais de prestação do serviço de forma tal que todas as propostas que atenderem a tais requisitos estarão aptas para, indistintamente ser contratada e atender ao interesse almejado, oriundo do processo de Chamamento Púbico nº 2023.10.11.1, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. **Objeto:** Prestação de Serviços Médicos para atuar na Rede de Atenção Primária de Saúde, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Horizonte/CE, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico, anexo I do edital do processo de Chamamento Púbico nº 2023.10.11.1. **Valor Global:** A remuneração bruta para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondendo a 160 (cento e sessenta) horas mensais de trabalho será de R$ 15.095,66 (quinze mil, noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos). **Recursos Orçamentários**: A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/SECRETARIA DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: UNID. ORÇAMENTÁRIA: 05.01; AÇÃO: 10.302.0009; PROJETO ATIVIDADE: 2.023; FONTES: 1500100200/ 1600000000. **–** ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00. **Vigência do Contrato**: 12 (doze) meses. **Data do Contrato**: **31 de outubro de 2024**. **Signatários**: Ana Claudia de França Morais e Martha Ivone de Vasconcelos Carneiro.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Extrato de Contrato Nº 2024.10.31.2 Partes: Prefeitura Municipal de Horizonte/Secretaria de Saúde e o médico **Luiz Henrique Costa Neto** , inscrita no CPF sob n.º 017.620.073-80. **Fundamentação Legal**: O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2024.10.23.1, na forma de credenciamento, prevista no art. 25 da Lei 8.666/93, uma vez que a própria administração, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade e da vinculação ao instrumento convocatório é quem estabelecerá os critérios gerais de prestação do serviço de forma tal que todas as propostas que atenderem a tais requisitos estarão aptas para, indistintamente ser contratada e atender ao interesse almejado, oriundo do processo de Chamamento Púbico nº 2023.10.11.1, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. **Objeto:** Prestação de Serviços Médicos para atuar na Rede de Atenção Primária de Saúde, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Horizonte/CE, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico, anexo I do edital do processo de Chamamento Púbico nº 2023.10.11.1. **Valor Global:** A remuneração bruta para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondendo a 160 (cento e sessenta) horas mensais de trabalho será de R$ 15.095,66 (quinze mil, noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos). **Recursos Orçamentários**: A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/SECRETARIA DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: UNID. ORÇAMENTÁRIA: 05.01; AÇÃO: 10.302.0009; PROJETO ATIVIDADE: 2.023; FONTES: 1500100200/ 1600000000. **–** ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00. **Vigência do Contrato**: 12 (doze) meses. **Data do Contrato**: **31 de outubro de 2024**. **Signatários**: Ana Claudia de França Morais e Luiz Henrique Costa Neto.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

Extrato de Contrato Nº 2024.10.31.3 Partes: Prefeitura Municipal de Horizonte/Secretaria de Saúde e a médica **Vanessa Moreira do Amaral** , inscrito no CPF sob n.º 018.288.773-10. **Fundamentação Legal**: O presente contrato é celebrado em decorrência do Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação nº 2024.10.23.1, na forma de credenciamento, prevista no art. 25 da Lei 8.666/93, uma vez que a própria administração, observando os princípios da isonomia, da impessoalidade, da publicidade e da vinculação ao instrumento convocatório é quem estabelecerá os critérios gerais de prestação do serviço de forma tal que todas as propostas que atenderem a tais requisitos estarão aptas para, indistintamente ser contratada e atender ao interesse almejado, oriundo do processo de Chamamento Púbico nº 2023.10.11.1, e rege-se pelas disposições constantes na Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. **Objeto:** Prestação de Serviços Médicos para atuar na Rede de Atenção Primária de Saúde, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Horizonte/CE, tudo conforme especificações e condições contidas no projeto básico, anexo I do edital do processo de Chamamento Púbico nº 2023.10.11.1. **Valor Global:** A remuneração bruta para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, correspondendo a 160 (cento e sessenta) horas mensais de trabalho será de R$ 15.095,66 (quinze mil, noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos). **Recursos Orçamentários**: A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/SECRETARIA DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: UNID. ORÇAMENTÁRIA: 05.01; AÇÃO: 10.301.0009; PROJETO ATIVIDADE: 2.023; FONTES: 1500100200/ 1600000000. **–** ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.36.00. **Vigência do Contrato**: 12 (doze) meses. **Data do Contrato**: **31 de outubro de 2024**. **Signatários**: Ana Claudia de França Morais e **Vanessa Moreira do Amaral**.

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2024.10.25.1-PE

Aviso de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2024.10.25.1-PE. **Julgamento**: MENOR PREÇO POR ITEM. **Objeto**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (tic) PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, FORNECIMENTO, CONFIGURAÇÃO SUPORTE E ADMINISTRAÇÃO DE E-MAILS INSTITUCIONAIS PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE. O prazo de cadastramento das Cartas Propostas e abertura para análise das propostas será até às **08h30min** do dia 19 de novembro de 2024. O edital poderá ser adquirido nos endereços eletrônicos **www.comprasnet.gov.br, www.horizonte.ce.gov.br, www.tce.ce.gov.br e www.gov.br/pncp/pt-br** a partir da data desta publicação. **Informações**: No setor de licitações, na Av. Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, Horizonte/CE ou (85)3222 0583. Horizonte/CE, 31 de outubro de 2024 – Diego Luis Leandro Silva **- Pregoeiro Oficial.**

A SER PUBLICADO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2024,
NOS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES ABAIXO MENCIONADOS:

➔ **Imprensa Oficial do Município:** Diário Oficial do Município – DOM.
➔ **Sítio eletrônico oficial da PMH:** www.horizonte.ce.gov.br.
➔ **Sítio do TCE/CE:** www.tce.ce.gov.br.
➔ **Plataforma eletrônica: Compras Governamentais (COMPRASNET) -** www.compras.gov.br.
➔ **Portal nacional de contratações públicas – PNCP:** https://www.gov.br/pncp/pt-br.
➔ **Jornal de Grande Circulação:** Jornal o POVO.

Horizonte/CE, 31 de outubro de 2024.

Diego Luis Leandro Silva
Pregoeiro Oficial

Considerando o termo de autorização constante dos autos do presente procedimento administrativo, a qual a autoridade competente solicita a publicação do procedimento caso haja parecer jurídico favorável a minuta do edital e seus anexos, o que é o caso e, considerando, o Decreto Municipal n.º 482/2024, de 07 de março de 2024, fica dispensado o termo de autorização específico a publicação a que dispõe o parágrafo terceiro do art. 20 do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023.