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

Terça-feira, 22 de outubro de 2024 | Ano II | Edição nº 315 | Página 1 de 13

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Licitações e Contratos 8
Extrato 8

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

ICP Brasil
O Brasil na era da certificação digital

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Horizonte garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.horizonte.ce.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

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$ 849,90

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$ 849,90

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 DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

PORTARIA Nº. 1.009/2024

O PREFEITO DE HORIZONTE*, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;*

CONSIDERANDO *a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;*

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR *o Sr.* ***Antonio Vilmar Batista da Silva,*** *CPF: XXX.577.XXX-XX, no cargo de Coordenador Pedagógico nível II - EMEF Francisco Xavier de Freitas, simbologia CEB-2, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação do Município de Horizonte.*

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, *em 07 de outubro de 2024.*

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

C i e n t e,
Horizonte/CE, em ***07/10/2024****.*

_____

Antonio Vilmar Batista da Silva

PREFEITURA DE HORIZONTE DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

PORTARIA Nº. 1.054/2024

O PREFEITO DE HORIZONTE*, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;*

CONSIDERANDO *a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;*

R E S O L V E:

Art. 1º - EXONERAR, *a pedido, a Sra.* ***Dione Maria do Amaral,*** *CPF: XXX.444.XXX-XX, do cargo de Coordenadora Pedagógica nível III – EMEF Domitilia Assunção Menezes, simbologia CEB-3, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Educação.*

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

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

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, *em 21 de outubro de 2024.*

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

C i e n t e,
Horizonte/CE, em 21/10/2024.

_____
Dione Maria do Amaral

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **2024.02.09.8**. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o **Nº 2023.12.12.2 - PE. CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SAÚDE. **CONTRATADA:** WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o **Nº 2023.12.12.2 - SRP**, com Ata de Registro de Preços nº 03/2024 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 **GASES MEDICINAIS** COM CESSÃO DE CILINDROS E TANQUE CRIOGÊNICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**. OBJETO DO ADITIVO:** Fica registrada a substituição e alteração dos dados cadastrais da empresa contratada, conforme disposto no Art. 58, Inciso I, e Art. 65 da Lei nº 8.666/1993, c/c os Art. 75, § 1º, do Código Civil Brasileiro. A partir da presente data, a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA, anteriormente inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 24.578/0032-85 e estabelecida na Av. Francisco Sá, nº 2776, Jacarecanga, CEP 60310-003, Fortaleza/CE, passa a constar com os seguintes dados: **CNPJ:** 24.380.578/0068-96. **Endereço:** Av. Pelagio de Oliveira Brandão, nº 640, CEP 61.939-120, Distrito Industrial, Maracanaú/CE. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 18 de Outubro de 2024. **SIGNATÁRIO:** Ana Claudia de França Morais.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

O Senhor **Rochelington Rocha de Oliveira,** ordenador de despesas da **Secretaria de Esporte e Lazer**, no uso de suas atribuições legais e fundamentada no artigo 74, da Lei nº 14.133/21, faz publicar o extrato resumido do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2024.10.16.1**, a seguir: **FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 74 CAPUT DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21, DECRETO MUNICIPAL Nº 450 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023 E LEI MUNICIPAL Nº 1.494/2022 E. **OBJETO:** CONCESSÃO DE PATROCÍNIO ENTRE MUNICÍPIO DE HORIZONTE E HORIZONTE FUTEBOL CLUBE PARA COPA SEROMO DE 2024, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. CONTRATADO/PATROCINADO: **HORIZONTE FUTEBOL CLUBE**, inscrita no **CNPJ** sob o **nº 06.252.967/0001-47; VALOR GLOBAL DO PATROCÍNIO: R$ 300.000,00 (trezentos mil reais); DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Recursos devidamente alocados no orçamento Municipal da Secretaria de Esporte e Lazer, classificados sob a seguinte dotação orçamentária: 10 01 27 812 0028 2.084; Elemento de despesa: 3.3.50.41.00; Fonte de Recursos: 1500000000. Horizonte/Ce, 22 de outubro de 2024.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE

(Fundamentado na Lei Federal n.º 14.133/21 – Nova Lei de Licitações)

O Ilmo. Senhor **Jaime Ribeiro do Nascimento,** ordenador de despesa da **Secretaria de Planejamento e Administração**, no uso de suas atribuições legais e fundamentada no artigo 74, II, da Lei nº. 14.133/21, faz publicar o extrato resumido do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 2024.10.18.1**, a seguir: **FUNDAMENTO LEGAL**: Artigo 74, Inciso II, da Lei Federal N.º 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 450 de 28/12/2023. **OBJETO**: **Contratação de Serviços de Apresentação Artística Cultural de Renome Regional, da Cantora "MARA PAVANELLY" para apresentação em comemoração ao Dia do Servidor Público 2024 do município de Horizonte/Ce, sob a Coordenação da Secretaria de Planejamento e Administração – SEPLAD,** em favor de **PAVANELLY PRODUÇÕES E ENTRETENIMENTOS LTDA,** inscrita no **CNPJ** sob o nº **20.211.797/0001-83**; **VALOR GLOBAL**: R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais); **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: Recursos devidamente alocados no orçamento municipal da Secretaria de Planejamento e Administração, classificados na seguinte dotação orçamentária: 03.01 04 122 0002 2.008; Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Fonte: 150000000. Horizonte/Ce, 22 de outubro de 2024.

Extrato do Termo de Homologação e Adjudicação

No dia 17 de outubro do ano de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, **RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA**, **HOMOLOGA** a adjudicação referente ao processo Nº 2024.09.03.1-SRP, Pregão nº 90040/2024, conforme indicado a seguir: ITEM 01 com valor total de R$ 5.388.000,00, adjudicado para **GLOBALTEC TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS LTDA**. Rita de Cássia Martins Enéas Moura - Gerenciadora do Registro de Preços.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.11.04.1 Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº. 2022.09.30.1- PE. **PARTES**: O Município de Horizonte, através da **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** e a empresa **G&T CONTROLLER LTDA**. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo originário do PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2022.09.30.1 - 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**: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de sistemas de gestão governamental, de interesse da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Horizonte/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** . Prorrogação do prazo do contrato pelo período de 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 04 de Novembro de 2024 até 04 de Novembro de 2025. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA DO ADITIVO**: 21 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Jaime Ribeiro do Nascimento e José Claudio Falcão Nobre.

PREFEITURA DE HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO,** ora intitulada como Órgão Gerenciador interessado na presente demanda, através do presente e, na forma do art. 86 da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de janeiro de 2023, **COMUNICA** a todos os Órgãos da Administração Municipal a **ABERTURA DO PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP**, de modo que os órgãos integrantes da estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de HORIZONTE possam se manifestar até o dia **04/11/2024,** quanto a participação ou não no procedimento o qual visa as **AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS (GASOLINA, ETANOL E ÓLEO DIESEL).** O detalhamento e as condições da demanda, assim como os demais documentos necessários a análise de viabilidade sobre a participação dos Órgãos Interessados encontra-se na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO,** situada a Avenida Presidente Castelo Branco, nº 5180, Centro e também poderá ser solicitada pelo e-mail: faturacusteioseplad@horizonte.ce.gov.br. Horizonte/CE, 22 de outubro de 2024. Jaime Ribeiro do Nascimento **-** Secretário Municipal de Planejamento e Administração.