

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 305

Página 2 de 13

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 2024.10.07.1, de 07/10/2024.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, 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:

- 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

Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86 ☎ 3336.6005 | 3336.6004



PrefeituraDeHorizonte



prefeitura.horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



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 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;

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 305

Página 4 de 13



- 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 os servidores para atuar com a **GESTÃO** do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a empresa abaixo relacionada.

NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Gestor: Antônio Adairton Oliveira Guerra. Matrícula Nº 125129-5	2024.10.03.2	RANYERI TADEU BERNADO DA SILVA CNPJ: 18.514.558/0001- 50	R\$ 655,37 (seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos)

Av. Presidente Castelo Branco, nº 5180, Centro, CEP - 62880-060, CNPJ: 23.555.196/0001-86 ☎ 3336.6005 | 3336.6004



PrefeituraDeHorizonte



prefeitura.horizonte



www.horizonte.ce.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 305

Página 5 de 13



Art. 2º Designar a servidora para atuar com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e as empresas abaixo relacionadas.

NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Fiscal de contrato/Administrativo: Marília Nogueira Nery da Silva. Matrícula Nº 12519-4	2024.10.03.2	RANYERI TADEU BERNADO DA SILVA CNPJ: 18.514.558/0001-50	R\$ 655,37 (seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta e sete centavos)

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, 07 de outubro de 2024.

Renê Cordeiro Gomes de Freitas
Secretário de Cultura e Turismo



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

PUBLICAÇÃO 0092/2024

AMMAH

REQUERIMENTO DE LICENÇA - RENOVAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE inscrita no CNPJ: 23.555.196/0001-86 torna público que requereu à AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a RENOVAÇÃO da Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC Nº 002.11.2023 referente a Pavimentação em piso intertravado da Avenida Presidente Castelo Branco com extensão de 680,0m.

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



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

PUBLICAÇÃO 0093/2024

AMMAH

CONCESSÃO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

INDÚSTRIA DE EMBALAGENS PACKWORKS LTDA torna público que recebeu da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Regularização da Licença de Operação – REGLO Nº 001.10.2024, para a realização de fabricação de produtos de papel, cartolina, papel cartão e papel ondulado para uso comercial e de escritório, localizada no município de Horizonte, distrito Industrial, na Av. Juarez Correia Lima, nº 655, Galpão 01, CEP: 62.884-795, com validade de 3 (três) anos.

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Terça-feira, 08 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 305

Página 8 de 13

Licitações e Contratos

Extrato



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.08.24.7. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.06.02.1 - PE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO. **CONTRATADA:** REFRIGERACAO SERVICE LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.06.02.1 - PE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso II § 2º da Lei nº 8.666/93, e nos termos da cláusula 4ª do contrato. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADOS, BEM COMO ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DOS CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 3.523, DE 28/08/1998, INCLUINDO MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS, conforme especificações no Termo de Referência, e nas condições da proposta de preços adjudicada, mediante execução indireta, no regime empreitada por preço unitário. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12(doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93, e nos termos da cláusula 4ª do contrato, tendo vigência a partir de 24 de agosto de 2024 até 24 de agosto de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 22 de agosto de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Renê Cordeiro Gomes de Freitas e Lilian Maria do Amaral Reginaldo.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.08.15.2 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00065/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DETENTOR: FERNANDES ATACAREJO LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 34.871,84 (TRINTA E QUATRO MIL E OITOCENTOS E SETENTA E UM REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA: 02 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: ROCHELLINGTON ROCHA DE OLIVEIRA, RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA E JEFFERSON FERNANDES BARBOSA.

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.08.15.2 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00063/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DETENTOR: CAMPO ATACADO E VAREJO ESPORTIVO LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 52.905,00 (CINQUENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS E CINCO REAIS).

DATA DA ASSINATURA: 04 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: ROCHELLINGTON ROCHA DE OLIVEIRA, RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA E JOSÉ RICARDO STROEHER.

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.08.15.2 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00064/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DETENTOR: COMERCIAL ELLEN LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 185.246,00 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL E DUZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS).

DATA DA ASSINATURA: 02 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: ROCHELLINGTON ROCHA DE OLIVEIRA, RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA E FRANCISCO ADRIANO ADRIANO DE SOUSA.

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.08.15.2 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00067/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER.

ÓRGÃO PARTIICIPANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DETENTOR: VERTENTES MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 41.050,00 (QUARENTA E UM MIL E CINQUENTA REAIS).

DATA DA ASSINATURA: 03 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: ROCHELLINGTON ROCHA DE OLIVEIRA, RITA DE CÁSSIA MARTINS ENÉAS MOURA E RICARDO TADEU DA SILVA.

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 ADITIVO DE CONTRATO

1º ADITIVO: TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.09.29.2. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.08.02.1 - PE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS. **CONTRATADA:** ANA CLAUDIA GOMES BATISTA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.08.02.1-PE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, conforme parecer da PGM em anexo. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cessão de direito de uso de Software/Sistema de Informações destinado à Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos do Município de Horizonte, para a gestão, planejamento de obras, orçamento, iniciação, fiscalização, medições on-line, atesto de medições, controle de aditivos e atividades de conclusão de obras, incluindo serviços de implantação, customização, migração de dados, treinamento, hospedagem em nuvem e suporte técnico. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12(doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, tendo vigência a partir de 29 de setembro de 2024 até 29 de setembro de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 27 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio e Ana Claudia Gomes Batista Rodrigues.