

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2
Atos Oficiais	4
Decretos	4
Portarias	8
Licitações e Contratos	25
Extrato	25

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 2 de 44

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE
EDITAL 31.07.23/2023 / SELEÇÃO PÚBLICA PROGRAMA QUALIFICA
Décima Segunda Convocação para Assinatura do Termo da "Bolsa Qualifica"

EDITAL DA DÉCIMA SEGUNDA CONVOCAÇÃO

CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O DIA 04/10/2024
Horário: 09:00 h às 12:00 h, comparecer 01 (uma) hora com
antecedência do início do horário.

Local: Auditório Angélica Maria Gomes Ximenes, 2º Piso, Secretaria Municipal de Educação de Horizonte, Ceará, Centro Administrativo do Estádio Domingão, Rua Baturité, Nº 770, Planalto Horizonte.

Os bolsistas deverão comparecer com a documentação prevista no item 4 do Edital 31.07.23/2023 de 31 de julho de 2023, portando os documentos originais e fotocópias dos mesmos ou, fotocópia autenticada em tabelionato público (Cartório).

Cargo.: 1879 GESTÃO EM DESENVOL PESSOAL, PROF E ADMINISTRATIVO

Class e Inscrição	Nome do(a) Candidato(a)	NFS
1 000462282	MARIA LUCINEIDE SILVA CAVALCANTE	96,67

Cargo.: 1881 GESTÃO EM MEIO AMB, QUALIDADE E HIG NO ATENDIMENTO

SEQ. E INSCRIÇÃO NOME DO(A) CANDIDATO(A):

85	000462524	ADRIANA HELOISA NUNES FERREIRA	57,00
86	000462947	ELIZABETH RIBEIRO DA SILVA	56,83
87	000463579	MIRIAN CAVALCANTE	56,67
88	000463257	MARI GIRLEN GOM DE SOUZA	56,67
89	000463497	CAMILA FAUSTO DE OLIVEIRA	56,67
90	000463134	LEONEIDE SILVA DE LIMA	56,33
91	000462593	NOEME PEDRO DA SILVA	56,33

Cargo.: 1885 GESTÃO EM ACOMP, SUPORTE E AP. NA ÁREA EDUCACIONAL (CADASTRO RESERVA)

Class e Inscrição		Nome do(a) Candidato(a)	NFS
46	000462763	LUAN MAIA DE OLIVEIRA	60,83
47	000462374	NÁVILA MARIA SOUSA SILVA	60,83
48	000463610	MARIA IVANEIS KELLY RODRIGUES DA SILVA	60,83
49	000461770	THAIS DA SILVA MARTINS	60,83
50	000461973	JOAO PEDRO CARNEIRO SILVA	60,83
51	000462703	MARIA JUCICLEIDE PEREIRA MENDES	60,17

O Candidato que não comparecer em atendimento a esta convocação não assumirá, perderá a vez de convocação e ficará excluído do programa, ficando sua vaga liberada para a convocação de outro candidato aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE – CE
EDITAL 31.07.23/2023 / SELEÇÃO PÚBLICA PROGRAMA QUALIFICA
Décima Segunda Convocação para Assinatura do Termo da “Bolsa Qualifica”

Ressalta-se que os bolsistas deverão comparecer, nos dias e horários definidos nesse Edital, com a documentação prevista no item 4 do Edital 31.07.23/2023 de 31 de julho de 2023, portando os documentos originais e fotocópia dos mesmos ou, fotocópia autenticada em tabelionato público (Cartório).

Horizonte (CE), 02 de outubro 2024.

Rita de Cássia Martins Enéas Moura
Secretária de Educação

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

Antônia Kátia de Oliveira Maia
Chefe de Gabinete do Prefeito

Ana Paula Cristóvão da Silva
Secretária de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social

Ana Claudia de França Moraes
Secretária de Saúde

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 4 de 44

Atos Oficiais

Decretos



DECRETO Nº 566, DE 26 DE SETEMBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTO EXCEPCIONAL DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE HORIZONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 83, VI, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º Este decreto estabelece as normas para o reconhecimento de dívida no âmbito do Poder Executivo do Município, estabelecendo sua instrução procedimental.

§ 1º A nulidade do contrato não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa, nos termos da legislação aplicável.

§ 2º A indenização decorrente da declaração de nulidade do contrato administrativo nos termos do art. 59, parágrafo único, da Lei 8.666/93, e do art. 149 da Lei nº 14.133/2021, será auferida por intermédio de procedimento previsto neste regulamento.

Art. 2º É causa impeditiva à análise do requerimento de reconhecimento de dívida a existência de ação judicial cujo objeto refira-se no todo ou em parte ao crédito discutido administrativamente.

Art. 3º O processo administrativo de reconhecimento de dívida ocorrerá mediante abertura de processo administrativo próprio instaurado em decorrência de pedido do interessado ou de ofício pela Administração, quando esta tiver ciência da existência de débito gerado por serviço prestado ou bem fornecido, sem a observância do correspondente rito da execução da despesa pública e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - requerimento do fornecedor ou prestador do serviço postulando o reconhecimento e pagamento do produto ou serviço, especificando de forma objetiva o produto/serviço entregue, as condições em que se deu o negócio jurídico, e o valor líquido e certo que entende ser devido pela administração;
- II - declaração do requerente de que o crédito objeto do pedido não se encontra judicializado;



III - se for o caso, documentos que comprovem a despesa, quais sejam:

- a) contrato, ajuste ou acordo que deu origem à dívida;
- b) a nota de empenho, se houver;
- c) os comprovantes de entrega do material ou da prestação efetiva dos serviços.

IV - quando possível, cotação de preços, atestada por servidor do órgão ou entidade que recebeu o produto ou serviço, demonstrando que o valor pretendido pelo produto ou serviço encontrava-se dentro do preço de mercado;

V - Atesto de recebimento do produto ou serviço objeto do requerimento;

VI - outros documentos que o requerente entender pertinentes.

§ 1º Na ausência do atesto de recebimento, deverá a autoridade competente emitir declaração em documento apartado na qual informe a respeito do recebimento do bem e/ou da regularidade do serviço prestado, bem como justificativa da ausência do atesto.

§ 2º No requerimento o requerente deverá esclarecer o pedido, fundamentando-o e juntando os documentos necessários.

§ 3º O requerente garante a autenticidade dos documentos anexados e guarda dos mesmos pelo período legal.

§ 4º O Município poderá solicitar a apresentação dos documentos originais a qualquer tempo para dirimir eventuais dúvidas.

§ 5º nos casos excepcionais onde não houver contrato formalizado entre o requerente do reconhecimento de dívida e a Secretaria Municipal, o pedido deverá conter, no que couber, os dados especificados nos incisos anteriores;

§ 6º Quando o processo de reconhecimento de dívida decorrer de notificação de protesto em cartório, o valor reconhecido deverá contemplar custas, emolumentos e juros e multa quando incidentes.

Art. 4º. É de responsabilidade do agente público responsável pela unidade administrativa Municipal, a demonstração da veracidade dos atos e fatos ensejadores do processo administrativo, a moralidade dos procedimentos que lhe deram origem.

Art. 5º. O pedido administrativo para reconhecimento de dívida poderá ser prejudicado em caso de propositura de ação judicial pelo interessado, ou se for verificado vício na prestação do serviço.

Art. 6º Instaurado o processo, a Secretaria Municipal competente deverá fazer análise técnica dos documentos apresentados no pedido do interessado, se houver, ou produzidos pela unidade demandante. O processo de reconhecimento de dívida deverá conter:



- I - relatório circunstanciado de motivação do reconhecimento da dívida;
- II - documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem, que subsidie a alegação da dívida;
- III- declaração da execução dos serviços ou entrega do bem;
- IV - memória de cálculo demonstrando os valores devidos, caso necessário;
- V - nota fiscal ou outro documento correlato devidamente atestado pelo fiscal do contrato;
- VI - pesquisa de preços elaborada de acordo com a instrução normativa vigente, demonstrando que o valor do objeto do pedido de reconhecimento de dívida é compatível com o preço de mercado, caso a despesa não tenha sido amparada por procedimento licitatório;
- VII - Se o objeto for a execução de obras ou prestação de serviços, deverá ser providenciado o projeto básico com detalhamento do objeto, em cumprimento ao inciso II, art. 18, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, incluindo:
 - a) capa de medição;
 - b) anexo de fotos da medição;
 - c) resumo da medição;
 - d) anotação de responsabilidade técnica (ART);
 - e) relação de ruas (sist. viário);
 - f) portaria do fiscal.
- VIII - declaração da Secretaria demandante de não ter havido pagamento do objeto que constitui o reconhecimento de dívida;
- XIX - declaração de disponibilidade orçamentária e financeira;
- X - prova da apuração da responsabilidade de quem deu causa;
- XI - parecer da Procuradoria Geral do Município, acerca do reconhecimento da dívida;
- XII - Termo de Ajuste de Contas, conforme anexo;

Art. 7º No caso de indeferimento do pedido de reconhecimento de dívida, o requerente será informado para ciência e apresentação de defesa administrativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 8º Faz-se obrigatório à Administração publicar no Diário Oficial do Município o extrato do Termo de Reconhecimento da Dívida.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 7 de 44



Art. 9º A inobservância das tramitações e procedimentos de rotinas estabelecidas neste Decreto, sem prejuízo das orientações e exigências supervenientes Controladoria-Geral do Município, relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 10. Em qualquer fase do processo, a Controladoria Geral do Município poderá realizar auditorias nos processos de pagamento através de amostras, com quantidades e intervalos a serem definidos no momento do início das atividades, ou conforme o Plano Anual de Auditoria.

Art. 11. Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão disciplinados e dirimidos pela Procuradoria-Geral do Município.

Art. 12. No processo de reconhecimento de dívida de que trata esse decreto deverá ser observado o que dispõe o art. 37 da Lei Nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 13 Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA DE HORIZONTE, 26 de setembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE

Portarias



PORTARIA Nº 01.10.2024.01.

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

O Secretário Municipal de planejamento e Administração, 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 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições do(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) são:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata esse documento;
- VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais dos Contratos são:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;



VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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:

I. 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;

II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. 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;

V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

VI. 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

VII. 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:



- I. 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;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV. 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;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. 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
- VII. 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 a servidora a seguir nominada para atuar com a **GESTÃO** do **CONTRATO Nº 2024.10.01.2** celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
GESTOR DE CONTRATO TITULAR		
Maria Regina Targino dos Santos	010880-4	Assistente Administrativa

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 12 de 44



Art. 2º Designar os servidores a seguir nominados para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATO Nº 2024.10.01.2**, celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
FISCAL DE CONTRATO TITULAR		
Maria Lionice de Brito	121537-0	Secretária Escolar
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO		
Jorge Luis Rodrigues e Silva	120730-0	Economista

Art. 3º O contrato para o qual esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico 2024.07.09.2**, cujo objeto é "Contratações para aquisição de material de expediente de interesse da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Horizonte/Ce, conforme indicado no Quadro a seguir:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.10.01.2	F. G. COMÉRCIO TENDTUDO LTDA	11.712,60	-

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., 01 de outubro de 2024

Jaime Ribeiro do Nascimento
Secretário de Planejamento e Administração
Ordenador de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Maria Regina Targino dos Santos.	Gestor de Contrato	
Maria Lionice de Brito.	Fiscal Titular	
Jorge Luis Rodrigues e Silva	Fiscal Substituto	



PORTARIA Nº 01.10.2024.02.

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

O Secretário Municipal de Planejamento e Administração, 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 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições do(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) são:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata esse documento;
- VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;



VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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:

I. 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;

II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. 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;

V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

VI. 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

VII. 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:



- I. 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;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV. 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;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. 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
- VII. 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 a servidora a seguir nominada para atuar com a **GESTÃO** do **CONTRATO Nº 2024.10.01.1** celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
GESTOR DE CONTRATO TITULAR		
Maria Regina Targino dos Santos	010880-4	Assistente Administrativa

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 17 de 44



Art. 2º Designar os servidores a seguir nominados para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATO Nº 2024.10.01.1**, celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
FISCAL DE CONTRATO TITULAR		
Maria Lionice de Brito	121537-0	Secretária Escolar
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO		
Jorge Luis Rodrigues e Silva	120730-0	Economista

Art. 3º O contrato para o qual esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico 2024.07.09.2**, cujo objeto é “Contratações para aquisição de material de expediente de interesse da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Horizonte/Ce, conforme indicado no Quadro a seguir:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.10.01.1	RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA	1.029,10	-

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., 01 de outubro de 2024

Jaime Ribeiro do Nascimento
Secretário de Planejamento e Administração
Ordenador de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Maria Regina Targino dos Santos.	Gestor de Contrato	
Maria Lionice de Brito.	Fiscal Titular	
Jorge Luis Rodrigues e Silva	Fiscal Substituto	



PORTARIA Nº 01.10.2024.03.

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

O Secretário Municipal de Planejamento e Administração, 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 2021;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 8º, §3º e artigo 117 e demais dispositivos da Lei 14.133/21 que exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante devidamente designado;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos/convênios celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições do(s) Gestor(es) do(s) Contrato(s) são:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata esse documento;
- VI. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;



- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são:

- I. 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;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;



VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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:

I. 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;

II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV. 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;

V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

VI. 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

VII. 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:



- I. 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;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV. 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;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. 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
- VII. 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 a servidora a seguir nominada para atuar com a **GESTÃO** do **CONTRATO Nº 2024.10.01.3** celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
GESTOR DE CONTRATO TITULAR		
Maria Regina Targino dos Santos	010880-4	Assistente Administrativa

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 22 de 44



Art. 2º Designar os servidores a seguir nominados para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATO Nº 2024.10.01.3**, celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
FISCAL DE CONTRATO TITULAR		
Maria Lionice de Brito	121537-0	Secretária Escolar
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO		
Jorge Luis Rodrigues e Silva	120730-0	Economista

Art. 3º O contrato para o qual esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico 2024.07.09.2**, cujo objeto é “Contratações para aquisição de material de expediente de interesse da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Horizonte/Ce, conforme indicado no Quadro a seguir:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.10.01.3	RC RAMOS COMERCIO LTDA	R\$ 529,00	-

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., 01 de outubro de 2024

Jaime Ribeiro do Nascimento
Secretário de Planejamento e Administração
Ordenador de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Maria Regina Targino dos Santos.	Gestor de Contrato	
Maria Lionice de Brito.	Fiscal Titular	
Jorge Luis Rodrigues e Silva	Fiscal Substituto	



PORTARIA Nº. 990/2024

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar 002/2010, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Horizonte, das autarquias e das fundações públicas municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, o Sr. **Marcio Aurélio Oliveira dos Santos Nery**, CPF: XXX.972.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de **Técnico em Laboratório**, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde.

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 01 de outubro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte em, 01/10/2024.

Marcio Aurélio Oliveira dos Santos Nery



PORTARIA Nº 946/2024

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar 002/2010, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Horizonte, das autarquias e das fundações públicas municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, por falecimento, de acordo com certidão de óbito nº XXX235, folha nº XX2, livro C-XXX do Cartório Cavalcanti Filho – Fortaleza/CE, o Sr. **Rubens Reinaldo Lopes**, CPF: XXX.930.XXX-XX, efetivo no cargo de Agente de Administração, lotado na área da Secretaria do Governo Municipal de Saúde.

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 20 de setembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 25 de 44

Licitações e Contratos

Extrato



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 3º TERMO ADITIVO AO **CONTRATO** Nº 2021.09.15.7; **ORIGEM:** PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.05.1; **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE; **CONTRATADA:** NPX COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA; **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2021.07.05.1 - PE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações. Este aditivo fundamenta-se nos termos do Artigo 57, Inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, conforme Parecer Jurídico da PGM em anexo; **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Voz sobre IP (VOIP), com rede de acessos suportada em fibra ótica, para atender às necessidades das Secretarias Diversas do Município de Horizonte; **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado a vigência do contrato nº 2021.09.15.7 pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo vigência a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de setembro de 2025; **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 13 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Luiz Gonzaga da Costa Neto e Nelson Luiz Menon de Alencar.



EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A Sra. **Rosilândia Ribeiro da Silva**, PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, ESTADO DO CEARÁ, em cumprimento à ratificação procedida pela Secretária de Saúde, Sra. **Ana Claudia de França Moraes**, faz publicar o extrato resumido do processo de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** a seguir: **Processo: 2024.08.30.2.**

Fundamentação Legal: Artigo 25, “caput” da Lei nº. 8.666/93, e Processo Administrativo de Chamamento Público para Credenciamento nº 2023.10.11.1. **Objeto:** Contratação de médicos para atuar na rede de atenção primária de saúde, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Horizonte/CE, em conformidade com as condições constantes no Processo Administrativo de Chamamento Público Nº 2023.10.11.1. **Favorecidas:** 33ª **Júlia Oliveira de Assis com CPF nº 080.490.563-09, registrada no CRM nº 27.930/CE** e a 34ª **Amanda Beatriz Sobreira de Carvalho, com CPF nº 120.775.124-31, registrado no CRM nº 27.935/CE.** **Valor:** A remuneração bruta para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e 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)**, correspondente ao vencimento da referência 1 da tabela vencimental de serviços especializados de medicina, acrescido de gratificações e adicionais pertinentes, nos termos do edital do **Chamamento Público Nº 2023.10.11.1.** **Vigência:** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses ou até que se proceda à realização de um concurso público, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93. **Dotação Orçamentária:** A despesa decorrente desta contratação correrá à conta dos recursos oriundos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE – TRANSFERÊNCIA SUS BLOCO DE MANUTENÇÃO**, na seguinte dotação orçamentária: 05.01. 10.301.0009. 2.023 – 3.3.90.36.00 – Fontes: 1500100200/1600000000. **CONFORME DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.** Horizonte, 02 de outubro de 2024. **Rosilândia Ribeiro da Silva** – Presidente da CPL.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.04.28.2. **ORIGEM:** Processo de Licitação Processo administrativo de Adesão Nº 2023.04.24.1 - CA. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FUNDEB. **CONTRATADA:** 7SERV GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente termo de contrato tem origem do Processo administrativo de Adesão Nº 2023.04.24.1, advindo da ATA DA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01.008/2022.01, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01.008/2022PERP, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/1993, e da Lei Federal Nº 10.520/02 e Decretos Federais 7892/2013 e 9488/2018. Este termo aditivo fundamenta-se no Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme previsão legal na cláusula sexta, item 6.2.17 do Contrato nº 2023.04.28.2. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, OU TECNOLOGIA SIMILAR, PARA FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (BATERIAS, ACESSÓRIOS EM GERAL, PEÇAS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADAS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - FUNDEB DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato, o valor de R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais) correspondente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor original do item relacionado na tabela do aditivo, ficando o contrato no valor total R\$ 625.000,00 (seiscentos e vinte e cinco mil reais). **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 01 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Francisco Evandro de Souza Júnior.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.04.28.1. **ORIGEM:** Processo de Licitação Processo administrativo de Adesão Nº 2023.04.24.1 - CA. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADA:** 7SERV GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente termo de contrato tem origem do Processo administrativo de Adesão Nº 2023.04.24.1, advindo da ATA DA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01.008/2022.01, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01.008/2022PERP, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666, de 21/06/1993, e da Lei Federal Nº 10.520/02 e Decretos Federais 7892/2013 e 9488/2018. Este termo aditivo fundamenta-se no Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme previsão legal na cláusula sexta, item 6.2.17 do Contrato nº 2023.04.28.1. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO COM UTILIZAÇÃO DE CARTÕES MAGNÉTICOS MICROPROCESSADOS E/OU COM CHIP, OU TECNOLOGIA SIMILAR, PARA FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS (BATERIAS, ACESSÓRIOS EM GERAL, PEÇAS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE DE ESTABELECIMENTOS CREDENCIADAS DA CONTRATADA, PARA ATENDER A ATUAL FROTA DE VEÍCULOS E OUTROS QUE PORVENTURA FOREM ADQUIRIDOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PERTENCENTES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato, o valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) correspondente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor original do item relacionado na tabela do aditivo, ficando o contrato no valor total R\$ 1.250.000,00 (um milhão e duzentos e cinquenta mil reais). **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 01 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Francisco Evandro de Souza Júnior.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 29 de 44

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.1-SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRICIONAL SUPLEMENTAR DESTINADOS AOS PACIENTES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.10.01.4.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): ART MEDICA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

VALOR TOTAL: ITEM 12 COM O VALOR TOTAL DE R\$ 10.080,00 (Dez mil e oitenta reais).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS (CONTRATANTE), e KENYA DIANA GOMES DE MACEDO (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da plataforma compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM, NA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR, NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.

HORIZONTE/CE, 02 DE OUTUBRO DE 2024.

ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.01.11, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE FINANÇAS e a empresa **FC COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA 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:** CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE FINANÇAS 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:** R\$ 23.855,17 (Vinte e três mil oitocentos e cinquenta e cinco reais e dezessete centavos). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 04.01; Ação: 04 122 002; Projeto Atividade: 2.013; Fonte: 15000000000; Elemento de despesas 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 01 de Outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Maria Eleiziane Batista de Lima e Pedro Miguel Pereira Alexandrino.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 31 de 44

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.1-SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRICIONAL SUPLEMENTAR DESTINADOS AOS PACIENTES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.10.01.5

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): MEDICAL CENTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

VALOR TOTAL: ITEM 16 COM O VALOR TOTAL DE R\$ 3.200,00 (TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS (CONTRATANTE), E ADRIANA PAULA FERREIRA DEIRÓ (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da plataforma compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM, NA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR, NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SÍLIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.

HORIZONTE/CE, 02 DE OUTUBRO DE 2024.

ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 32 de 44

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.1-SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRICIONAL SUPLEMENTAR DESTINADOS AOS PACIENTES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.10.01.6

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): PRIME VITA NUTRIÇÃO E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

VALOR TOTAL: ITENS 09,10,20,23,24,34,37,40 E 45 COM O VALOR TOTAL DE R\$ 152.486,00 (CENTO E CINQUENTA E DOIS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS (CONTRATANTE), E CAMILO JORGE DE SOUSA JUNIOR (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da plataforma compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM, NA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR, NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.

HORIZONTE/CE, 02 DE OUTUBRO DE 2024.

ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 33 de 44

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.1-SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRICIONAL SUPLEMENTAR DESTINADOS AOS PACIENTES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.10.01.7

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): PRLV INDUSTRIA DE SUPLEMENTOS ALIMENTARES LTDA.

VALOR TOTAL: ITEM 19 COM O VALOR TOTAL DE R\$ 76.800,00 (SETENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS (CONTRATANTE), E JESSICA MARTINS FERNANDES (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da plataforma compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM, NA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR, NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.

HORIZONTE/CE, 02 DE OUTUBRO DE 2024.

ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE



EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO

A Ordenadora de Despesas da **Secretaria de Finanças**, Sra. **Maria Eleiziane Batista de Lima**, faz publicar o extrato resumido do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a seguir: **Processo nº 2024.09.20.1-CA**; **Fundamentação Legal**: Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013 c/c artigo 15, da Lei 8666, de 21/06/1993, bem como, artigo 11 do Decreto Municipal nº 012, de 03/01/2011 e Decreto Municipal nº 058, de 30/12/2015; **Objeto**: Aquisição de Scanners para atender as necessidades da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE, em favor da **EMPRESA**: 48.437.027 EDSON LAZDENAS, inscrito no CNPJ sob o nº48.437.027/0001-72. **ENDEREÇO**: RUA MARIA DOS SANTOS MOREIRA, Nº446, **BAIRRO**: VILA DOMINGUES **MUNICÍPIO**: VOTORANTIN -SP, **CEP**- 18.116-435. **VALOR GLOBAL**: R\$ 5.148,00 (cinco mil e cento e quarenta e oito reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO**: O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura, ficando adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários. Despesa a ser custeadas com recursos devidamente alocados no orçamento da Secretaria de Finanças na seguinte Dotação Orçamentária: Órgão/Unidade Orçamentária: 0401; **Ação**: 04 126 0006; **Projeto/Atividade** 1.006; **Elemento de Despesas**: 4.4.90.52.00; **Fonte**: 1500000000. Conforme Declaração e Ratificação emitida. Horizonte/CE, 02 de outubro de 2024.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 35 de 44

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.1-SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRICIONAL SUPLEMENTAR DESTINADOS AOS PACIENTES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.10.01.8

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): ROBERTO CORETTI.

VALOR TOTAL: ITEM 47 COM O VALOR TOTAL DE R\$ 3.200,00 (TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS (CONTRATANTE), E ALEXSANDRO LOPES MEDEIROS (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da plataforma compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM, NA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR, NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.

HORIZONTE/CE, 02 DE OUTUBRO DE 2024.

ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quarta-feira, 02 de outubro de 2024

Ano II | Edição nº 301

Página 36 de 44

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.1-SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO NUTRICIONAL SUPLEMENTAR DESTINADOS AOS PACIENTES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.10.01.9

CONTRATANTE: SECRETARIA DE SAÚDE.

CONTRATADO(A): SHIGEMOTO & CIA LTDA.

VALOR TOTAL: ITENS 01, 06 E 18 COM O VALOR TOTAL DE R\$ 10.080,00 (DEZ MIL E OITENTA REAIS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 01 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2024.

SIGNATÁRIOS: ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS (CONTRATANTE), E TIAGO SHIGEMOTO (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da plataforma compras.gov.br e do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – DOM, NA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR, NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP E NO SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR.

HORIZONTE/CE, 02 DE OUTUBRO DE 2024.

ANA CLAUDIA DE FRANÇA MORAIS
ORDENADORA DE DESPESAS
SECRETARIA DE SAÚDE



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.09.17.1. ORIGEM: Chamada Pública de nº 2024.06.21.1 - SMEH. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a COOPERNECTAR – COOPERATIVA DOS APICULTORES DA REGIÃO DO SEMI-ÁRIDO LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente instrumento tem fundamentação legal nos artigos 124 da lei federal nº 14.133/2021 c/c os termos do art. 54, §3º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 450/2023, de 29.12.2023. **OBJETO DO CONTRATO:** GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescida à cláusula quinta do contrato a Fonte de Recurso 1571000000 Transferência de Convênio do Estado, em dotação orçamentárias, passando a referida cláusula a ter a seguinte redação: **CLÁUSULA QUINTA 5.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias; unidade orçamentaria 0701 ação: 12 361 0013; projeto atividade: 2.034; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00; Fonte de Recurso: 1571000000 / 1552000000 / 1500100100; unidade orçamentaria: 07.01; ação: 12 361 0014; projeto atividade: 2.038/2.039/2.045/; elemento de despesa: 3.3.90.30.00; fonte 1500100100 / 1552000000; unidade orçamentaria: 0701; ação: 12 361 0016; projeto atividade: 2.050 / 2.051; Elemento de despesa: 3.3.90.30.00; fonte: 1500100100 / 1552000000; **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. Secretária Municipal de Educação Sra. Rita de Cássia Martins Enéas DATA: 23 de setembro de 2024.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.09.02.1. ORIGEM: Processo de **Adesão nº 2024.08.27.1-CA** advindo do Edital do Pregão Eletrônico nº 2023.12.28.04 - **SEINFRA**, seus anexos e a Ata de Registro de Preços nº 2023.12.28.04.01 - ARP. **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS e a empresa INSTTALE ENGENHARIA LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 65, inciso I, alínea "b" e §1º, da Lei 8.666/1993, tudo conforme parecer jurídico da Procuradoria Geral Município e justificativa técnica da Secretaria em anexo. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MELHORIA NA CAMADA DE ROLAMENTO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao valor contratual o valor de R\$ 218.482,78 (duzentos e dezoito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos), correspondente a 4,35% (quatro virgula trinta e cinco por cento) do contrato inicial, fica reduzido ao valor do contrato R\$ 218.482,75 (duzentos e dezoito mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e setenta e cinco centavos) equivalente a 4,35% (quatro virgula trinta e cinco por cento), nos termos do Art. 65, inciso I, alínea "b" e §1º, da Lei 8.666/1993. Ficando atualizado o contrato em **R\$ 5.024.937,26** (cinco milhões, vinte e quatro mil, novecentos e trinta e sete reais e vinte e seis centavos). **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA: 18 de setembro de 2024. SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio, Victor Mosca de Carvalho Araújo e Lorena Bernardino Reis.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
DE MÃOS DADAS COM VOCÊ

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.09.15.2; **ORIGEM:** PROCESSO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.07.05.1; **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; **CONTRATADA:** NPX COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA; **FUNDAMENTO LEGAL:** Este Termo aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso II, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme previsão legal na cláusula (quarta) do contrato nº 2021.09.15.2. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Voz sobre IP (VOIP), com rede de acessos suportada em fibra ótica, para atender às necessidades das Secretarias Diversas do Município de Horizonte. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado a vigência do contrato nº 2021.09.15.2 pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo vigência a partir de 15 de setembro de 2024 até 15 de setembro de 2025; **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 13 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva e Nelson Luiz Menon de Alencar.





EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.01.2, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO 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:** CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO 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\$ 11.712,60 (onze mil, setecentos e doze reais e sessenta centavos). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 03.01; Ação: 04 122 002; Projeto Atividade: 2.008; Fonte: 1500000000; Elemento de despesa 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 01 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Jaime Ribeiro do Nascimento e Lara Brenda Marques da Silveira.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.04.30.1 **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.10.09.1 - SRP. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL. **CONTRATADA:** POSTO DE GASOLINA MARIA DE MATOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este termo aditivo fundamenta-se no Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, conforme previsão legal na cláusula sexta, item 6.2.2, alínea “c” do Contrato nº 2024.04.30.1. **OBJETO DO CONTRATO:** Aquisição de combustível (óleo diesel) destinados a atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social, Igualdade e Desenvolvimento Social do Município de Horizonte/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato, o valor de R\$ 5.827,50 (cinco mil, oitocentos e vinte sete reais e cinquenta centavos) correspondente ao acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item 03, lote 01 constantes nos termos do aditivo a seguir especificados, ficando o contrato no valor total de **R\$ 29.137,50** (vinte e nove mil, cento e trinta e sete reais e cinquenta centavos). **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 09 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva e Antônio Carlos Monteiro Matos.





EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.01.1, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO e a empresa RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA. **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:** CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO 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\$ 1.029,10 (um mil, vinte e nove reais e dez centavos). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 03.01; Ação: 04 122 002; Projeto Atividade: 2.008; Fonte: 1500000000; Elemento de despesa 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 01 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Jaime Ribeiro do Nascimento e Ranyeri Tadeu Bernardo da Silva.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.09.26.2, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER e a empresa RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA. **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:** CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER 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\$ 939,67 (novecentos e trinta e nove reais e sessenta e sete centavos). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 10.01; Ação: 04 122 002; Projeto Atividade: 2.078; Fonte: 1500000000; Elemento de despesas 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 26 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rochellington Rocha de Oliveira e Ranyeri Tadeu Bernardo da Silva.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.01.3, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO e a empresa RC RAMOS COMERCIO 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:** CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO 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\$ 529,00 (quinhentos e vinte e nove reais). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 03.01; Ação: 04 122 002; Projeto Atividade: 2.008; Fonte: 1500000000; Elemento de despesa 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 01 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Jaime Ribeiro do Nascimento e Dalcimar Antônio Ramos.