

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	8
Extrato	8
Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte	9
Concursos Públicos/Processos Seletivos	9
Edital	9

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: autarquiademioambiente@horizonte.ce.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 03092024.01 de 03 de setembro de 2024.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do Art. 86. da Lei Orgânica do Município de Horizonte c/c com o Art. 16. XIII da Lei Municipal 1.417/2021, de 25 de junho de 2021 e c/c e artigo 117 da Lei 14.133/21, 1º de abril de 20221;

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

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

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

- 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 os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Saúde e as empresas abaixo relacionadas.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
GESTOR DE CONTRATO TITULAR		
Francisco Carlos da Silva	127146-6	Coordenador de execução financeira

Art. 2º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Saúde e as empresas abaixo relacionadas.

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
FISCAL DE CONTRATO TITULAR (Administrativo, Técnico e Setorial)		
José Luis Rocha da Mota	110663-5	Assessor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Cristilene Galvão da Silva	011109-0	Agente de Administração

Art. 3º O contrato o qual os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do Pregão Eletrônico 2024.08.06.1, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RM – RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TC – TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, COM E SEM CONTRASTE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme indicado no quadro abaixo:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.09.03.1	Centro Avançado de Diagnóstico por Imagem Ltda	671.135,00	-

Art. 4º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.



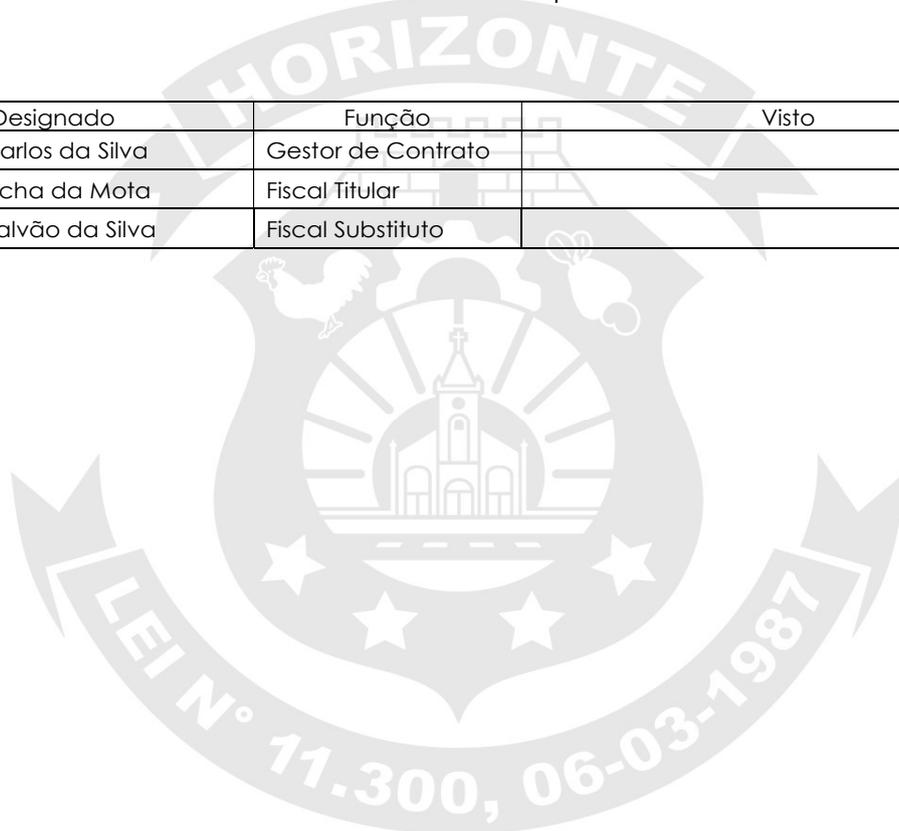
Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Horizonte-CE., 03 de setembro de 2024

Ana Claudia de França Morais
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Francisco Carlos da Silva	Gestor de Contrato	
José Luís Rocha da Mota	Fiscal Titular	
Cristilene Galvão da Silva	Fiscal Substituto	



Licitações e Contratos

Extrato



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº: 2024.09.03.1, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.06.1 - PE. **Partes:** O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE SAÚDE e a empresa CENTRO AVANÇADO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA. **Fundamento Legal:** O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **2024.08.06.1** 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, 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:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RM – RESSONÂNCIA MAGNÉTICA E TC – TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA, COM E SEM CONTRASTE, SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **Valor:** R\$ 671.135,00 (seiscentos e setenta e um mil, cento e trinta e cinco reais). **Vigência:** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. **Origem dos Recursos:** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a Secretaria de Saúde: Órgão: 05; Unidade Orçamentária: 01; Ação: 10 302 0010; Projeto de Atividade: 2.024; Fonte: 1500100200/1600000000; Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00. **Data do Contrato:** 03 de setembro de 2024. **Signatários:** Ana Claudia de França Morais e Boghos Boyadjian.

AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



EDITAL Nº. 001/2024

CONVOCAÇÃO PARA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL – BIÊNIO 2024/2026

Disciplina o processo de escolha dos membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente do Município de Horizonte representantes da Sociedade Civil, para o biênio 2024/2026.

O MUNICÍPIO DE HORIZONTE, na pessoa do seu representante legal, Prefeito Manoel Gomes de Farias Neto, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as disposições da legislação, convoca instituições, associações em gerais, sindicatos e entidades civis, para participarem do processo de seleção dos membros representantes da sociedade civil para o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, criado por meio da Lei Municipal nº. 489/2005, modificado através da Lei Municipal nº. 1.553/2023, para o biênio 2024/2026. O Poder Executivo após a publicação em Diário Oficial do Edital nº **001/2024**, resolve tornar público e declarar, a abertura de **03 (três) vagas** para o segmento de Sociedade Civil Organizada, com os seus respectivos suplentes, de acordo com as indicações e quantitativos estabelecidos neste edital, com observância das diretrizes estabelecidas nas Leis Municipais nº's. 489/2005 e 1.553/2023.

CONSIDERANDO-SE que nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº. 489 de 10 de janeiro de 2005, que estabelece a criação do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, no âmbito do Município de Horizonte-CE;

CONSIDERANDO-SE a necessidade de constituição do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, para os fins previstos na Lei Municipal nº. 489/2005, bem como, na Lei Municipal nº. 1.553/2023;



CONSIDERANDO-SE que as atividades inerentes aos membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, não possuem remuneração, conforme previsão do Art. 14 da Lei Municipal nº. 1.553/2023, todavia, congratulada como função de relevância prestação de serviço a municipalidade;

CONSIDERANDO-SE que o COMDEMA tem a sua composição de paritária entre o Poder Público e a Sociedade Civil Organizada, nos termos do Art. 13º do Lei Municipal nº. 1.553/2023, no qual deterão os seus membros mandatos pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, pelo mesmo período, nos termos do Art. 15 do mesmo Diploma Legal;

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar as Associações em gerais, Sindicatos, e Entidades Civis Organizadas no âmbito do Município de Horizonte-CE, para indicarem na qualidade de representante da sociedade civil, **03 (três) membros**, com os seus respectivos suplentes, para compor o Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, do Município de Horizonte-CE, em consonância com as Leis Municipais n.º. 489/2005 e 1.553/2023;

Art. 2º - Cada Instituição da Sociedade Civil Organizada poderá indicar 01 (um) candidato, com o seu respectivo suplente, através de ofício subscrito pelo seu representante legal, no qual deverá ser encaminhado via e-mail oficial do Gabinete do Prefeito, qual seja: gabinete@horizonte.ce.gov.br, bem como poderá ser entregue fisicamente na sede da Prefeitura Municipal de Horizonte, sito na Avenida Presidente Castelo Branco, nº.5100, Centro, CEP: 62880-060, Horizonte-CE, até 15 (quinze) dias após a publicação do **Edital nº001/2024**.

Art. 3º - O Chefe do Poder Executivo enviará no prazo de 02 (dois) dias para a Presidência da AMMAH por meio de comunicação oficial, os nomes designados, acompanhado dos seus suplentes para os fins de homologação da composição do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, com a investidura de fato e de direito nos termos das Leis Municipais n.º. 489/2005 e 1.553/2023;



Art. 4º - Uma vez homologado o resultado da escolha dos membros do COMDEMA, deverão ser empossados no prazo de 05 (cinco) dias, pelo qual se reunirão no prazo de 15 (quinze) dias, após a posse, em sessão específica para realizar a instalação do referido Conselho, bem como, elaborar e aprovar o seu Regimento Interno por maioria simples dos presentes;

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Horizonte (CE), em 05 de setembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE