

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	23
Extrato	23

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 02072024.01 de 02 de julho 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)		
Valéria Soares de Oliveira	011695-5	Farmacêutico
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Luiziane Alves Nogueira	0108039-1	Corodenedora da Assistência Farmacêutica

Art. 3º Os contratos os quais os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contratos são os oriundo do Pregão Eletrônico 2024.04.12.1, cujo objeto é Aquisição de medicamentos, na qual serão distribuídos nas Unidades Básicas de Saúde e na Central de Abastecimento Farmacêutico do Município de Horizonte, conforme indicados no quadro abaixo:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.07.02.7	ANB Com. de Produtos Hospitalares Ltda	79.045,00	29/2024
2024.07.02.8	Hospitalmed Ltda	1.746,00	29.1/2024
2024.07.02.9	Lyf Distrib. de Medic. e Mat. Hospitalares Ltda	9.794,00	29.2/2024
2024.07.02.10	SH Com. e Serv. de Material Hospitalar Ltda	85.659,00	29.3/2024
2024.07.02.11	Shopmed Brasil Comércio de Medicamentos Ltda	3.300,00	29.4/2024
2024.07.02.12	T S Comercial de Medic. e Repres. Ltda	10.800,00	29.5/2024

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., 02 de julho de 2024

Ana Claudia de França Moraes
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Francisco Carlos da Silva	Gestor de Contrato	
Valéria Soares de Oliveira	Fiscal Titular	<i>Valeria Soares de Oliveira</i>
Luiziane Alves Nogueira	Fiscal Substituto	<i>Luiziane</i>



PORTARIA Nº 24072024.01 de 24 de julho 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;

88



- 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 Adailson Lima Barbosa	127151-2	Coordenador de Transporte

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)		
Lucivânia Ferreira Cavalcante Tomaz	134231-2	Gerente de Núcleo
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Eduardo Júnior Alves da Silva	133379-8	Coordenador de Gestão de Pessoas

Art. 3º O contrato o qual os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contratos são os oriundo do Pregão Eletrônico 2024.06.14.1, cujo objeto é Locação de veículo tipo utilitário com motorista, destinado a Secretaria de Saúde do Município de Horizonte/CE, conforme indicados no quadro abaixo:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.07.24.2	Thamires Ferreira dos Santos	95.160,00	-

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

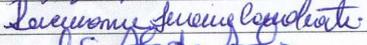
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Horizonte-CE., 24 de julho de 2024

Ana Claudia de França Moraes
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Francisco Adailson Lima Barbosa	Gestor de Contrato	
Lucivânia Ferreira Cavalcante Nobre	Fiscal Titular	
Eduardo Júnior Alves da Silva	Fiscal Substituto	



PORTARIA Nº 26072024.01 de 26 de julho 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;

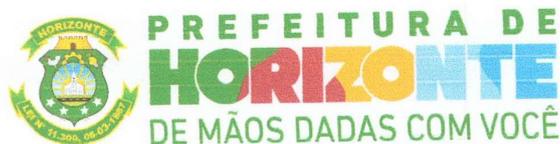
V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;

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)		
Janaina Mota da Rocha	011340-9	Assistente Social/Superintendente
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Elizamara Silva Saldanha	129025-8	Diretora Administrativa

Art. 3º Os contratos os quais os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contratos são os oriundo do Pregão Eletrônico 2024.05.14.1, cujo objeto é Aquisição de equipamentos permanentes para as unidades básicas de saúde do Município de Horizonte, conforme indicados no quadro abaixo:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.07.26.1	Alpha Tecnologia e Informação Ltda	24.300,00	-
2024.07.26.2	Benzer Tecnologia Ltda	33.501,00	-
2024.07.26.4	Dentemed Equipamentos Odontológicos Ltda	12.600,00	-
2024.07.26.5	Elber Indústria de Refrigeração Ltda	125.172,00	-
2024.07.26.6	Hospmaia Comércio de Material Hospitalar Ltda	3.430,40	-
2024.07.26.7	M. Carrega Comércio de Produtos Hospitalares Ltda	40.955,00	-
2024.07.26.8	Evora Comércio e Serviços de Equipamentos Médicos e Odontológicos Ltda	18.000,00	-
2024.07.26.9	PMI Brasil Importadora e Exportadora de Produtos para Saúde Ltda	960,00	-
2024.07.26.10	Profissa Distribuidora Ltda	23.145,00	-
2024.07.26.11	Promedi Distribuidora de Produtos Hospitalares Ltda	2.102,97	-

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., 26 de julho de 2024

Ana Claudia de França Morais
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Francisco Carlos da Silva	Gestor de Contrato	
Janaina Mota da Rocha	Fiscal Titular	<i>[Assinatura]</i>
Elizamara Silva Saldanha	Fiscal Substituto	<i>[Assinatura]</i>



PORTARIA Nº 29072024.01 de 29 de julho 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
----------	-----------	-------

Av. Presidente Castelo Branco, nº 3600, Centro, CEP - 62880-333, CNPJ: 23.555.196/0001-86 ☎ 3336.6050



PrefeituradeHorizonte



prefeitura.horizonte



www.horizonte.ce.gov.br



FISCAL DE CONTRATO TITULAR (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Janaina Mota da Rocha	011340-9	Assistente Social/Superintendente
FISCAL DE CONTRATO SUBSTITUTO (Administrativo, Técnico e Setorial)		
Elizamara Silva Saldanha	129025-8	Diretora Administrativa

Art. 3º Os contratos os quais os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contratos são os oriundo do Pregão Eletrônico 2024.05.14.1, cujo objeto é Aquisição de equipamentos permanentes para as unidades básicas de saúde do Município de Horizonte, conforme indicados no quadro abaixo:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.07.29.2	Alliage S/A Indústrias Médico Odontológica	120.000,00	-

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., 26 de julho de 2024

Ana Cláudia de França Moraes
Secretária de Saúde
Ordenadora de Despesas

Cientes:

Designado	Função	Visto
Francisco Carlos da Silva	Gestor de Contrato	
Janaina Mota da Rocha	Fiscal Titular	
Elizamara Silva Saldanha	Fiscal Substituto	

Licitações e Contratos

Extrato



EXTRATO DE ADITIVO

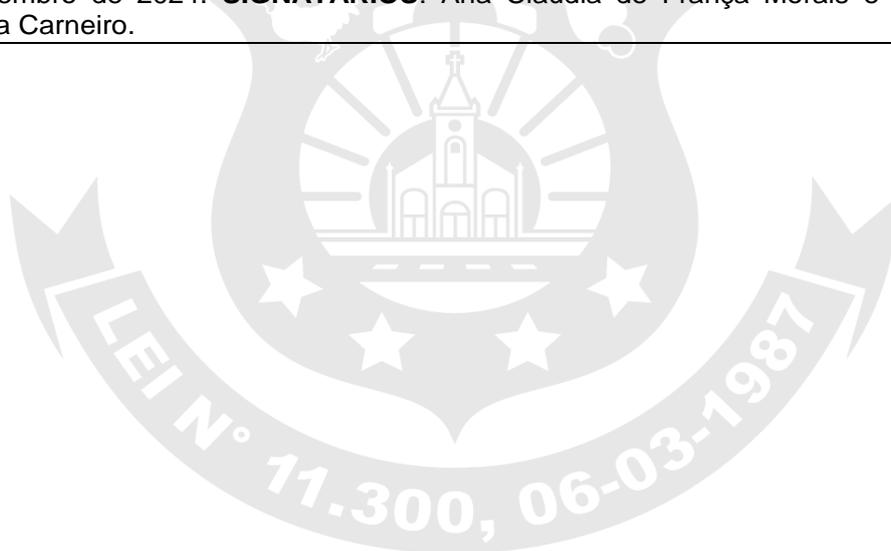
Extrato do 4º Termo Aditivo ao Contrato nº 2021.12.01.2. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE E A EMPRESA COOPERATIVA DE TRABALHO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR LTDA - COAPH. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este termo aditivo fundamenta-se no Art. 57, Inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato e ainda nos termos do Decreto Municipal nº048/2018. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de pessoa jurídica, admitindo o formato de cooperativa, para atender as necessidades complementares de serviço técnico especializado em saúde junto à rede municipal de saúde de Horizonte (CE), conforme especificações contidas no Termo de Referência. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato e ainda nos termos do Decreto Municipal nº048/2018, tendo vigência a partir de 02 de setembro de 2024 até 02 de setembro de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo de Aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 02 de Setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Claudia de França Morais e José Newton Lacerda Carneiro.





EXTRATO DE ADITIVO

Extrato do 7º Termo Aditivo ao Contrato nº 2021.12.01.1. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE E A EMPRESA COOPERATIVA DE TRABALHO DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR LTDA - COAPH. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este termo aditivo fundamenta-se no Art. 57, Inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato e ainda nos termos do Decreto Municipal nº048/2018. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de pessoa jurídica, admitindo o formato de cooperativa, para atender as necessidades complementares de serviço técnico especializado em saúde junto à rede municipal de saúde de Horizonte (CE), conforme especificações contidas no Termo de Referência. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato e ainda nos termos do Decreto Municipal nº048/2018, tendo vigência a partir de 02 de setembro de 2024 até 02 de setembro de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo de Aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 02 de Setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Claudia de França Morais e José Newton Lacerda Carneiro.





EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.01.19.9. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o Nº **2023.06.29.1 - SRP**. **CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. **CONTRATADA:** ESQUINA DO FRANGO COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE AVES E BOI LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o Nº **2023.06.29.1 - SRP**, com Ata de Registro de Preços nº 23.11/2023 em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002. Este aditivo fundamenta-se no Art.65, inciso I, alínea “b” e § 1º, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tudo de acordo com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município em anexo, parte integrante deste. **OBJETO DO CONTRATO:** AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS DESTINADOS AO HOSPITAL E MATERNIDADE VENÂNCIO RAIMUNDO DE SOUSA, ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS E AS UNIDADES ESPECIALIZADAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato, o valor de **R\$ 121.973,68** (cento e vinte e um mil, novecentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos) correspondente ao acréscimo aproximado de **25%** (vinte e cinco por cento) do quantitativo inicialmente contratado **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 11 de Setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Cláudia de França Morais e Rógerio Cândido Alves.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **2023.08.24.9**. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o Nº **2023.06.02.1 - PE**. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER. **CONTRATADA:** REFRIGERAÇÃO SERVICE LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o Nº **2023.06.02.1 - PE**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Cláusula Quarta do contrato, tudo de acordo com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município em anexo, parte integrante deste. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR-CONDICIONADOS, BEM COMO ELABORAÇÃO DE PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE DOS CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, CONFORME PORTARIA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE Nº 3.523, DE 28/08/1998, INCLUINDO MATERIAIS DE LIMPEZA, FORNECIMENTO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato por 12(doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Cláusula Quarta do contrato, tudo de acordo com o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município em anexo, parte integrante deste, **tendo vigência a partir de 24 de agosto de 2024 até 24 de agosto de 2025**. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 23 de agosto de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rochellington Rocha de Oliveira e Lilian Maria do Amaral Reginaldo.



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.07.05.1. PARTES:

Prefeitura Municipal de Horizonte/ SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS e a empresa SERRA EVOLUTE LOCAÇÃO E LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.033.638/0001-

12. **FUNDAMENTO LEGAL** Este aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º da Lei nº 8.666/1993 e ainda de acordo com as previsões das Cláusulas Quarta e Sétima do Contrato, consoante com a justificativa técnica da Secretaria e parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município em anexo. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM PISO INTERTRAVADO DA AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO, NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato o valor de R\$ 103.190,13 (cento e três mil, cento e noventa reais e treze centavos), correspondente ao percentual de 24,90% (vinte e quatro vírgula noventa por cento) do contrato inicial. Com a alteração fica o valor do contrato atualizado em R\$ 517.655,71 (quinhentos e dezessete mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e setenta e um centavos), fundamentado no Art. 65, inciso I, alínea “b” e § 1º da Lei nº 8.666/1993 e ainda de acordo com as previsões das Cláusulas Quarta e Sétima do Contrato. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo de aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 06 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio e Francisco Antônio Lopes de Paula.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00039/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA COMERCIAL DMS LTDA - CNPJ: 40.498.101/0001-59. FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 05 o valor total de R\$ 131.997,95. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 13/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Morais; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velússia Nogueira Lopes; e Daniel Melo Sales.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00040/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA FC COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ: 50.344.473/0001-84. FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 03 o valor total de R\$ 33.483,60, para o lote/grupo 04 o valor total de R\$ 11.067,20, para o lote/grupo 15 o valor total de R\$ 1.844.059,17, para o lote/grupo 16 o valor total de R\$ 37.135,13, para o lote/grupo 18 o valor total de R\$ 69.319,68, para o lote/grupo 23 o valor total de R\$ 67.932,67, para o lote/grupo 24 o valor total de R\$ 22.516,43, para o lote/grupo 26 o valor total de R\$ 67.113,38, para o lote/grupo 27 o valor total de R\$ 22.350,82, para o lote/grupo 28 o valor total de R\$ 38.635,90, para o lote/grupo 30 o valor total de R\$ 26.914,77, para o lote/grupo 37 o valor total de R\$ 52.813,80, para o lote/grupo 41 o valor total de R\$ 119.542,97. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Pedro Miguel Pereira Alexandrino.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00041/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA F G COMERCIO TENDTUDO LTDA - CNPJ: 52.332.054/0001-58**. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 11 o valor total de R\$ 2.730.449,93, para o lote/grupo 36 o valor total de R\$ 20.000,68, para o lote/grupo 39 o valor total de R\$ 17.437,40. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Lara Brenda Marques da Silveira.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00042/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA** J.B.SOARES ELETRONICA - CNPJ: 03.386.370/0001-51. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 38 o valor total de R\$ 52.762,20. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e João Bosco Soares.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00043/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA LUCAS O. SANTOS LTDA - CNPJ: 51.643.485/0001-72.**

FUNDAMENTO LEGAL: A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 35 o valor total de R\$ 39.959,20. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Ricardo Dantas Sampaio; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; e Lucas Oliveira Santos.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00044/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA MNX COMERCIAL DE PAPÉIS LTDA - CNPJ: 13.410.297/0001-05**. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 14 o valor total de R\$ 42.441,60. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Melina Ferreira de Paula Marques Sena.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00045/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA RANYERI TADEU BERNADO DA SILVA** - CNPJ: 18.514.558/0001-50. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 06 o valor total de R\$ 48.136,70, para o lote/grupo 08 o valor total de R\$ 19.221,75, para o lote/grupo 10 o valor total de R\$ 30.041,10, para o lote/grupo 12 o valor total de R\$ 59.259,43. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 13/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Ranyeri Tadeu Bernardo da Silva.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00046/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA R C RAMOS COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 07.048.323/0001-02.** **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 01 o valor total de R\$ 285.981,60, para o lote/grupo 02 o valor total de R\$ 42.496,60. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 13/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Dalcimar Antônio Ramos.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00047/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA SUPRIMAX COMERCIAL LTDA - CNPJ: 00.466.084/0001-53**. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 09 o valor total de R\$ 147.977,70, para o lote/grupo 13 o valor total de R\$ 103.847,00, para o lote/grupo 29 o valor total de R\$ 57.889,00, para o lote/grupo 31 o valor total de R\$ 110.827,19, para o lote/grupo 33 o valor total de R\$ 112.420,61. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 13/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Alberto Magno de Brito Ramos.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00049/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA WANDERLEY LIMA DE AGUIAR - CNPJ: 03.590.562/0001-20**. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 20 o valor total de R\$ 27.981,04, para o lote/grupo 25 o valor total de R\$ 40.874,64, para o lote/grupo 34 o valor total de R\$ 37.963,58, para o lote/grupo 40 o valor total de R\$ 1.121,90, para o lote/grupo 42 o valor total de R\$ 58.835,34, para o lote/grupo 43 o valor total de R\$ 47.768,90. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Wanderley Lima de Aguiar.



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00050/2024

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte, através das unidades gestoras: Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, aqui denominada de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do(a), Fundo Municipal de Assistência Social; Gabinete do Prefeito; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Educação (FME e FUNDEB); Secretaria de Esporte e Lazer; Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos; Secretaria de Planejamento e Administração; Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte; Secretaria de Saúde; Secretaria de Finanças; Secretaria de Articulação Institucional e Desenvolvimento Econômico; Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte; Controladoria Geral do Município; Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte, aqui denominados de **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e a **DETENTORA** X.R. DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 09.251.079/0001-06. **FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023 da Prefeitura Municipal de Horizonte. **OBJETO:** Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.09.07.2**, no qual restou classificada a proponente signatário. **PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços, sendo registrado para o lote/grupo 07 o valor total de R\$ 57.398,89, para o lote/grupo 17 o valor total de R\$ 347.122,89, para o lote/grupo 19 o valor total de R\$ 73.774,52, para o lote/grupo 21 o valor total de R\$ 92.112,62. **VALIDADE DA ARP:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP que foi em 12/09/2024, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ARP:** 10/09/2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva; Antônia Katia de Oliveira Maia; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; Rita de Cássia Martins Eneas Moura; Rochellington Rocha de Oliveira; Ricardo Dantas Sampaio; Jaime Ribeiro do Nascimento; Luiz Gonzaga da Costa Neto; Ana Claudia de França Moraes; Maria Eleiziane Batista de Lima; Urbano Costa Lima; Renê Cordeiro Gomes de Freitas; João Fabrício de Araújo Serra; Maria Velúcia Nogueira Lopes; e Rodrigo França de Sousa.



EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 2024.01.02.1-FUMSEG;

PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte/ HORIZONTEPREV - FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE HORIZONTE e a pessoa física, HILDETE NOGUEIRA NERIS, inscrito no CPF sob o nº 201.748.453-91; **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente instrumento contratual origina-se do Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº 2023.12.27.1, fundamentado no Art. 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, aplicando-se as normas estabelecidas no Código Civil Brasileiro e na Lei nº 8.245/1991 e suas alterações posteriores (Lei do Inquilinato), no que couber. A prorrogação contratual fundamenta-se nos termos da Lei 8.245/1991, especialmente nos Artigos 3º e 4º c/c parágrafo único, conforme parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, parte integrante deste termo aditivo. **OBJETO DO CONTRATO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO, Nº 4560 – CENTRO, HORIZONTE – CE, PARA FINS DE FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato pelo período de 09 (nove) meses, conforme previsão na cláusula terceira do contrato, tendo vigência a partir de 02 de outubro de 2024 até 02 de julho de 2025; **DATA DO ADITIVO:** 12 de setembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Maria Velúcia Nogueira Lopes e Hildete Nogueira Neris.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.08.30.2. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.07.27.1 - PE. **CONTRATANTE:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. **CONTRATADA:** CLARO S.A. **DO FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.07.27.1-PE, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato. **DO OBJETO DO CONTRATO** Contratação de empresa para prestação de serviços e telefonia móvel com acesso à internet móvel 3G/4G com franquia mensal de pacote de dados de no mínimo 20GB e serviço de gerenciamento de dispositivos móveis (MDM – mobile device management) para promover acesso gratuito à internet em banda larga para os alunos matriculados na rede pública de ensino de horizonte, de interesse do fundo de manutenção e desenvolvimento da educação básica e valorização dos profissionais da educação – FUNDEB, e nas condições da proposta de preços adjudicada, mediante execução indireta, no regime empreitada por preço unitário. **DO OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo do contrato em 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso II, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, tendo vigência a partir de 30 de agosto de 2024 até 30 de agosto de 2025, permanecendo o valor do contrato em R\$ 927.410,52 (novecentos e vinte e sete mil, quatrocentos e dez reais e cinquenta centavos). **DAS DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 29 de agosto de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Luiz Claudio Coelho.