

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

www.horizonte.ce.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

Quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025

Ano III | Edição nº 395A

Página 1 de 24

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	16
Extrato	16

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Horizonte, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Horizonte poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.horizonte.ce.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Horizonte

CNPJ 23.555.196/0001-86

Avenida Presidente Castelo Branco, 5180

Telefone: (85) 3336-6000 | 3336-8001

Site: www.horizonte.ce.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

Câmara Municipal de Horizonte

CNPJ 02.121.797/0001-00

Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123

Telefone: (85) 3336-1130

Site: www.horizonte.ce.leg.br

Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte

CNPJ 07.527.239/0001-63

Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 - Centro

Telefone: (85) 3336-6815 | 99273-1790

Site: www.fumseghorizonte.com.br

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte

CNPJ 49.450.290/0001-64

Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão

Telefone: (85) 9740-0068

Email: autarquiademeioambiente@horizonte.ce.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025

Ano III | Edição nº 395A

Página 2 de 24

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA DE HORIZONTE
Secretaria de Segurança, Cidadania,
Trânsito e Transporte
CISP – CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA DE HORIZONTE/CE

PORTARIA Nº 02.20.010/2025, de 20/02/2025.

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

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, a qual estipula os ditames quanto a gestão e fiscalização das contratações em âmbito local;

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, gerir 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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor para atuar na **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte/Ce, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e as pessoas jurídicas abaixo relacionadas:

FUNÇÃO/NOME
Gestor de Contrato Administrativo: VINÍCIOS ALENCAR MUNIZ Matrícula Nº: 125075-2

Art. 2º Designar o servidor para atuar na **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte/Ce, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e a pessoa jurídica abaixo relacionada:



FUNÇÃO/NOME
Fiscal de contrato/Administrativo: LUCILENE DA SILVEIRA GOMES Matrícula Nº 124660-7

Art. 3º Os contratos para os quais esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato são oriundos do Pregão Eletrônico Nº 2024.07.25.1, cujo objeto é o “**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE**” de expediente de interesse da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte/Ce, conforme indicado no Quadro a seguir:

EMPRESA
Razão Social: ÍTALO MATHEUS DOS SANTOS BARROS CNPJ Nº: 47.396.449/0001-84 ENDEREÇO: RUA CÔNEGO LIMA SUCUPIRA, Nº 1466 – LOJA A – SERRINHA – BAIRRO SERRINHA - FORTALEZA - CE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00054/2024

EMPRESA
RAZÃO SOCIAL: WANDERLEY LIMA DE AGUIAR – ME CNPJ Nº: 03.590.562/0001-20 ENDEREÇO: JOSE ARTEIRO Nº11, PEDRA BRANCA, PACAJUS/CE – CEP:62.870-000 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00051/2024

Parágrafo único. A designação do fiscal de contrato específico para cada objeto será estipulada nos documentos e elementos constantes da fase preparatória do procedimento.

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

Art. 5º As atribuições e competências do gestor e fiscal de contrato serão aquelas constantes da Instrução Normativa 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Horizonte, quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025

José Neto Maia
Secretário Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte
Portaria Nº 023/2025



PREFEITURA DE HORIZONTE
Secretaria de Segurança, Cidadania,
Trânsito e Transporte
CISP – CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA DE HORIZONTE/CE

PORTARIA Nº 02.20.010/2025, de 20/02/2025.

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

O(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, a qual estipula os ditames quanto a gestão e fiscalização das contratações em âmbito local;

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, gerir 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.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor para atuar na **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte/Ce, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e as pessoas jurídicas abaixo relacionadas:

FUNÇÃO/NOME
Gestor de Contrato Administrativo: VINÍCIOS ALENCAR MUNIZ Matrícula Nº: 125075-2

Art. 2º Designar o servidor para atuar na **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte/Ce, através da Secretaria Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte e a pessoa jurídica abaixo relacionada:



FUNÇÃO/NOME

Fiscal de contrato/Administrativo: LUCILENE DA SILVEIRA GOMES
Matrícula Nº 124660-7

Art. 3º Os contratos para os quais esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato são oriundos do Pregão Eletrônico Nº 2024.07.25.1, cujo objeto é o “REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE” de expediente de interesse da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte/Ce, conforme indicado no Quadro a seguir:

EMPRESA

Razão Social: ÍTALO MATHEUS DOS SANTOS BARROS
CNPJ Nº: 47.396.449/0001-84
ENDEREÇO: RUA CÔNEGO LIMA SUCUPIRA, Nº 1466 – LOJA A – SERRINHA –
BAIRRO SERRINHA - FORTALEZA - CE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00054/2024

EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: WANDERLEY LIMA DE AGUIAR – ME
CNPJ Nº: 03.590.562/0001-20
ENDEREÇO: JOSE ARTEIRO Nº11, PEDRA BRANCA, PACAJUS/CE – CEP:62.870-000
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00051/2024

Parágrafo único. A designação do fiscal de contrato específico para cada objeto será estipulada nos documentos e elementos constantes da fase preparatória do procedimento.

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

Art. 5º As atribuições e competências do gestor e fiscal de contrato serão aquelas constantes da Instrução Normativa 05.02.001.2025, de 05 de fevereiro de 2025, da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do município de Horizonte, do Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023 e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Horizonte, quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025


José Neto Maia

PREFEITURA DE HORIZONTE
José Neto Maia
Secretário de Segurança, Cidadania,
Trânsito e Transporte
Portaria Nº 023/2025
Secretário Municipal de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte
Portaria Nº 023/2025



PORTARIA Nº 2025.02.20.1, de 20/02/2025.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

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

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

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

- a) Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato;
- h) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- i) Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) 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:

- a) Verificação, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório;
- c) Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- d) Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo;
- e) Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;
- f) Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;
- g) Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos **Fiscal(is) técnico(s)** dos Contratos são:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências técnicas;
- b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- g) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, se for o caso;
- h) Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
- i) Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;
- j) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



- k) Avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e qualidade dos serviços executados e ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- l) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- m) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos **Fiscal(is) administrativo(s)** dos Contratos são:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, se for o caso;
- f) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- h) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CONSIDERANDO que, de acordo com o caso concreto, como o presente, levando-se em conta a natureza do objeto, o quadro de pessoal disponível para atuação limitado, as situações peculiares atinentes ao objeto e a inexistência de incompatibilidade quanto as atribuições dispostas na norma, as funções correspondentes aos fiscais de contrato poderão ser cumuladas ao mesmo servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para atuar com a **GESTÃO** do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a empresa abaixo relacionada.

NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Gestor: Antônio Adairton Oliveira Guerra . Matrícula Nº 125129-5	2025.02.12.1	OK PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ: 36.623.504/0001-05	R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)



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

	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Fiscal de contrato/Administrativo: Marília Nogueira Nery da Silva. Matrícula Nº 134667-9	2025.02.12.1	OK PRODUÇÕES E REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ: 36.623.504/0001-05	R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)

Art. 3º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Horizonte, 20 de fevereiro de 2025.

Itaciana Carneiro Andrade
Secretária de Cultura e Turismo



PORTARIA Nº 2025.02.20.2, de 20/02/2025.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 2º, do Decreto Municipal nº 001, de 02 de janeiro de 2009, que regulamenta a implantação da descentralização administrativa, na forma do Decreto-Lei nº 200/67, de 25 de fevereiro de 1967; nos termos da Lei Orgânica do Município de Horizonte, e nos termos do artigo 117, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 450, de 28 de dezembro de 2023;

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

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

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

- Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata esse documento;
- Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais de contrato;
- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de



que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos **fiscais dos Contratos** são:

- a) Verificação, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- b) Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório;
- c) Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- d) Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo;
- e) Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;
- f) Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;
- g) Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos **Fiscal(is) técnico(s)** dos Contratos são:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências técnicas;
- b) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- g) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, se for o caso;
- h) Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.
- i) Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;
- j) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



- k) Avaliar e acompanhar rotineiramente a quantidade e qualidade dos serviços executados e ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos e especificações técnicas;
- l) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- m) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos **Fiscal(is) administrativo(s)** dos Contratos são:

- a) Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- d) Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, se for o caso;
- f) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- h) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

CONSIDERANDO que, de acordo com o caso concreto, como o presente, levando-se em conta a natureza do objeto, o quadro de pessoal disponível para atuação limitado, as situações peculiares atinentes ao objeto e a inexistência de incompatibilidade quanto as atribuições dispostas na norma, as funções correspondentes aos fiscais de contrato poderão ser cumuladas ao mesmo servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para atuar com a **GESTÃO** do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a empresa abaixo relacionada.

NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
Gestor: Antônio Adairton Oliveira Guerra.	2025.02.19.1	S B GOMES ME CNPJ: 36.262.804/0001- 06	R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Quinta-feira, 20 de fevereiro de 2025

Ano III | Edição nº 395A

Página 13 de 24



Matrícula Nº 125129-5	2025.02.20.1	ESTRELAR PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 28.153.395/0001-81	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).
-----------------------	--------------	---	---

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

Fiscal de contrato/Administrativo: Marília Nogueira Nery da Silva. Matrícula Nº 134667-9	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
	2025.02.19.1	S B GOMES ME CNPJ: 36.262.804/0001- 06	R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais)
	2025.02.20.1	ESTRELAR PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 28.153.395/0001-81	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Art. 3º Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

Horizonte, 20 de fevereiro de 2025.

Itaciana Carneiro Andrade
Secretária de Cultura e Turismo



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

PUBLICAÇÃO 0028/2025

AMMAH

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO
AMBIENTAL

F J da Silva Lima Metalúrgica, inscrita no CNPJ 05.552.038/0001-90 torna público que requereu à AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Licença de Instalação e Ampliação para metalúrgica, localizada no município de Horizonte, distrito Industrial na Rua Gelcina Santos, 295.

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



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

PUBLICAÇÃO 0029/2025

AMMAH

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO
AMBIENTAL

F J da Silva Lima Metalúrgica, inscrita no CNPJ 05.552.038/0001-90 torna público que requereu à AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso para coleta, transporte, armazenamento e tratamento de resíduos sólidos e produtos (sucata), localizada no município de Horizonte, distrito Industrial na Rua Gelcina Santos, 295.

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

Licitações e Contratos

Extrato



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2 - SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2025.01.23.3

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

CONTRATADA: J.B.SOARES ELETRONICA.

VALOR TOTAL: R\$ 2.026,70 (DOIS MIL, VINTE E SEIS REAIS E SETENTA CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 27 DE JANEIRO DE 2025.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: GEZENIRA RODRIGUES DA SILVA (CONTRATANTE), E JOÃO BOSCO SOARES (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2 - SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2025.01.23.9

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS

CONTRATADA: RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA.

VALOR TOTAL: R\$ 3.827,93 (TRÊS MIL, OITOCENTOS E VINTE E SETE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 23 DE JANEIRO DE 2025.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: RICARDO DANTAS SAMPAIO (CONTRATANTE), E RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.09.2 - SRP.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2025.01.23.2

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

CONTRATADA: R C RAMOS COMÉRCIO LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 16.523,40 (DEZESSEIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 24 DE JANEIRO DE 2025.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: GEZENIRA RODRIGUES DA SILVA (CONTRATANTE), E DALCIMAR ANTÔNIO RAMOS (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1 - SRP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2025.02.11.7

CONTRATANTE: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

CONTRATADO: FORTE MIL - LTDA – ME.

VALOR TOTAL: R\$ 25.495,00 (VINTE E CINCO MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 12 DE FEVEREIRO DE 2025

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: ANA PAULA CRISTÓVÃO DA SILVA (CONTRATANTE), ERICA LIMA DE HOLANDA (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1 - SRP

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2025.02.11.2

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONTRATADO(A): ESQUINA DO FRANGO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE AVES E BOI LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 55.561,35 (CINQUENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E SESENTA E UM REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: Ana Paula Cristóvão da Silva (CONTRATANTE), Rogério Cândido Alves (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1 - SRP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2025.02.11.8

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADO: FORTE MIL - LTDA – ME.

VALOR TOTAL: R\$ 59.475,00 (CINQUENTA E NOVE MIL, QUATROCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: ANA PAULA CRISTÓVÃO DA SILVA (CONTRATANTE), ERICA LIMA DE HOLANDA (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.25.1 - SRP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE INTERESSE DA SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE HORIZONTE.

NÚMERO: 2025.02.11.1

CONTRATANTE: SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CONTRATADO(A): ESQUINA DO FRANGO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE AVES E BOI LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 23.811,15 (vinte e três mil, oitocentos e onze reais e quinze centavos)

DATA DA ASSINATURA: 11 DE FEVEREIRO DE 2025.

VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: Ana Paula Cristóvão da Silva (CONTRATANTE), Rogério Cândido Alves (CONTRATADO).

OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
EXTRATO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2025.02.17.1

CONTRATO N.º 2025.02.20.1.

PROCEDIMENTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

N.º DO PROCEDIMENTO: 2025.02.17.1

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, como **CONTRATANTE** e **ESTRELAR PRODUÇÕES E SERVIÇOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.153.395/0001-81, como **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2025.02.17.1, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; a Lei Municipal nº 1.543, de 30 de março de 2023; e o Decreto Municipal nº 450, 28 de dezembro de 2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME REGIONAL, SHOW ARTÍSTICO-CULTURAL DA BANDA PATRULHA, PARA A REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2025 DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

VALOR GLOBAL: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução dos serviços é de 01 dia corrido, a contar do marco estabelecido, qual seja: o recebimento da Ordem de Serviço indicando dia, horário e local da prestação do serviço.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 02(dois) meses, contados da data de sua integral assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas deste contrato correrão por conta dos recursos oriundos do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO: Unidade Orçamentária: 09.01; Ação: 13 392 0029; Projeto Atividade: 2.079; Fonte de Recursos: 1500000000; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

LOCAL/DATA: Horizonte/CE, 20 de fevereiro de 2025.

SIGNATÁRIOS: Itaciana Carneiro Andrade responsável pela **CONTRATANTE** e Silvana Maria de Araújo responsável pela **CONTRATADA**.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
EXTRATO DE CONTRATO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 2025.02.07.1

CONTRATO N.º 2025.02.19.1

PROCEDIMENTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

N.º DO PROCEDIMENTO: 2025.02.07.1.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, por intermédio da **SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**, como **CONTRATANTE** e **S B GOMES ME** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.262.804/0001-06, como **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2025.02.07.1, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; a Lei Municipal nº 1.543, de 30 de março de 2023; e o Decreto Municipal nº 450, 28 de dezembro de 2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME REGIONAL, SHOW ARTÍSTICO-CULTURAL DA CANTORA SUZY NAVARRO, PARA A REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2025 DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

VALOR GLOBAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de execução dos serviços é de 01 dia corrido, a contar do marco estabelecido, qual seja: o recebimento da Ordem de Serviço indicando dia, horário e local da prestação do serviço.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 02(dois) meses, contados da data de sua integral assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas deste contrato correrão por conta dos recursos oriundos do orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Horizonte/CE – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO: Unidade Orçamentária: 09.01; Ação: 13 392 0029; Projeto Atividade: 2.079; Fonte de Recursos: 1500000000; Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

LOCAL/DATA: Horizonte/CE, 19 de fevereiro de 2025.

SIGNATÁRIOS: Itaciana Carneiro Andrade responsável pela **CONTRATANTE** e Suziene Batista Gomes responsável pela **CONTRATADA**.