

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Convocação	2
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Licitações e Contratos	37
Extrato	37

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Horizonte

CNPJ 23.555.196/0001-86
Avenida Presidente Castelo Branco, 5180
Telefone: (85) 3336-6000 | 3336-8001
Site: www.horizonte.ce.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/horizonte

Câmara Municipal de Horizonte

CNPJ 02.121.797/0001-00
Avenida Francisco Eudes Ximenes, 123
Telefone: (85) 3336-1130
Site: www.horizonte.ce.leg.br

Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte

CNPJ 07.527.239/0001-63
Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 - Centro
Telefone: (85) 3336-6815 | 99273-1790
Site: www.fumseghorizonte.com.br

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte

CNPJ 49.450.290/0001-64
Rua Baturité, 770 – Centro Adm. Domingão
Telefone: (85) 9740-0068
Email: autarquiademioambiente@horizonte.ce.gov.br

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA DA SEGUNDA REFORMA ESTATUTÁRIA DA ASSOCIAÇÃO DOS REMANESCENTES DE QUILOMBOS DE ALTO ALEGRE E ADJACÊNCIAS – ARQUA, CNPJ : 07.610.998/0001-95, E A LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLÉIA GERAL DIA 24 DE JANEIRO DE 2025, NA SEDE DA ARQUA, REGISTRADO NO CARTÓRIO DAS PESSOAS JURIDICAS NO CARTÓRIO PIO RAMOS.

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIAÇÃO DOS REMANESCENTES DE QUILOMBOS DE ALTO ALEGRE E ADJACÊNCIAS – ARQUA

CNPJ : 07.610.998/0001-95

Convocação

O Presidente da **ASSOCIAÇÃO DOS REMANESCENTES DE QUILOMBOS DE ALTO ALEGRE E ADJACÊNCIAS – ARQUA**, no uso de suas atribuições, convoca seus associados com direito a voto para a Assembleia Geral Extraordinária, a ser realizada nas dependências do Centro Cultural Negro Cazuza, situado na rua Chagas Bento, Nº 124, na comunidade Quilombola de alto alegre no distrito de Queimadas, no município de Horizonte – Ceará, dia 24 de janeiro de 2025, a partir das 15hs em primeira convocação para o cumprimento das seguintes ordens do dia.

a) Aprovação da 2ª Reforma Estatutária do Estatuto Social, conforme adequação seguindo os princípios da Lei **13.019** de 31/07/2014, do MROSC e suas alterações posteriores realizadas pelo Decreto nº **11.948** de 12/03/2024, conhecida também como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, que veio para regulamentar o regime jurídico no que tange as parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) e em conformidade com artigos 59 à 61 do Código Civil Brasileiro, Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002;

b) Outros assuntos de interesse da sociedade.

Horizonte-ce, 14 Janeiro de 2025.

ASSOCIAÇÃO DOS
REMANESCENTES DE QUILOMBOS
DE ALTO ALEGRE E ADJACÊNCIAS

Cícero Luiz da Silva

Cícero Luiz da Silva – Presidente

Associação dos Remanescentes de Quilombos de Alto Alegre e Adjacências – ARQUA

CNPJ: 07.610.998/0001-95

Rua: Chagas Bento 125- Alto Alegre. Queimadas- Horizonte – Ceará Fone (85) 994312303 - (85) 991846116- (85)

secretaria.arqua@gmail.com / arquaquilombola@gmail.com

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº. 072/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **Evaldo Júnior Dutra de Oliveira**, CPF: XXX.845.XXX-XX, no cargo de Superintendente Executivo de Trânsito e Transporte, simbologia DNS-6, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 02/01/2025.

Evaldo Júnior Dutra de Oliveira



PORTARIA Nº. 079/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "F", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **Gilberto Alves Feitosa**, CPF: XXX.592.XXX-XX, no cargo de Gerente de Núcleo Administrativo e Financeiro, simbologia DAS-4, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Esporte e Lazer do Município de Horizonte.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 02/01/2025.

Gilberto Alves Feitosa



PORTARIA Nº. 077/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "F", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **Madson Rodrigo Pereira de Moraes**, CPF: XXX.849.XXX-XX, no cargo de Secretário da Junta do Serviço Militar, simbologia DAS-3, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 02/01/2025.

Madson Rodrigo Pereira de Moraes



PORTARIA Nº. 074/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "F", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **Vinícios Alencar Muniz**, CPF: XXX.867.XXX-XX, no cargo de Coordenador Administrativo e Financeiro, simbologia DAS-2, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 02/01/2025.

Vinícios Alencar Muniz



PORTARIA Nº. 078/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "F", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **Wanter Wires Gonçalves da Silva**, CPF: XXX.918.XXX-XX, no cargo de Comandante da Guarda Municipal, simbologia DAS-1, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 02/01/2025.

Wanter Wires Gonçalves da Silva



PORTARIA Nº. 1.188/2024

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a Sra. **Ana Célia Rodrigues Pereira**, CPF: XXX.211.XXX-XX, do cargo de Diretora Administrativa Financeira do Fundo de Previdência Social de Horizonte - HORIZONTEPREV, simbologia DAS-1, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Planejamento e Administração.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 31 de dezembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 31/12/2024.

Ana Célia Rodrigues Pereira



PORTARIA Nº. 066/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "F", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Sra. **Ana Célia Rodrigues Pereira**, CPF: XXX.211.XXX-XX, no cargo de Diretora Administrativa Financeira do Fundo de Previdência Social de Horizonte - HORIZONTEPREV, simbologia DAS-1, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Horizonte.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 02/01/2025.

Ana Célia Rodrigues Pereira



PORTARIA Nº 047/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração do servidor **Antonio Raimundo Nogueira** datado de 27/12/2024;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 0377/2025, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 08/01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Antonio Raimundo Nogueira**, CPF: XXX.046.XXX-XX, efetivo no cargo de **Motorista**, lotado na área do Gabinete do Prefeito, licença para trato de interesse particular pelo período de 02/01/2025 a 02/01/2028, a contar desta data, e sem ônus para esta Prefeitura.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02/01/2025.

Antonio Raimundo Nogueira



PORTARIA Nº 042/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a solicitação de cessão do servidor, **Antonio Valclébio Moraes Alexandre**, pelo MM Juiz da 1ª Vara Única Criminal da Comarca de Eusébio, Dr. Erick Omar Soares Araújo, através do Ofício Nº. 02/2025-C552VUNICRI000 de 23/11/2023; e,

CONSIDERANDO ainda, o disposto na Lei Nº002/2010, que regulamenta o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Horizonte, em seu Art. 116;

RESOLVE:

Art. 1º - Colocar à disposição do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o servidor **Antonio Valclébio Moraes Alexandre**, CPF: XXX.082.XXX-XX, matrícula funcional de nº 011XXX-X, efetivo no cargo de Agente de Administração, lotado na área da Secretaria de Planejamento e Administração, com ônus para o Município de Horizonte, pelo período de 02/01/2025 a 31/12/2028.

Art. 2º - **DETERMINAR** à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte- CE, em 02/01/2025.

Antonio Valclébio Moraes Alexandre



PORTARIA Nº. 069/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **Débora de Sousa Silva**, CPF: XXX.481.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Agente Comunitária de Saúde, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte, Função Gratificada FG-2, no valor de R\$ 641,49 (seiscentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos).

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº 045/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração da servidora **Érica Pereira de Sousa Lima** datado de 02/01/2025;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 0375/2025, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 08/01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **Érica Pereira de Sousa Lima**, CPF: XXX.410.XXX-XX, efetiva no cargo de **Guarda Municipal**, lotada na área da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte, licença para trato de interesse particular pelo período de 02/01/2025 a 02/01/2028, a contar desta data, e sem ônus para esta Prefeitura.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02/01/2025.

Érica Pereira de Sousa Lima



PORTARIA Nº. 067/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Francisco Carlos de Lima**, CPF: XXX.850.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Motorista, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte, Função Gratificada FG-1, no valor de R\$ 769,78 (setecentos e sessenta e nove reais e setenta e oito centavos).

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº. 071/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Francisco Fabílio da Silva Brito**, CPF: XXX.117.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Guarda Patrimonial, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte, Função Gratificada FG-4, no valor de R\$ 384,88 (trezentos e oitenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº. 049/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a solicitação de cessão da servidora, **Isabel Maria Nobre Vitorino Kayatt**, pelo Exmo. Secretário de Estado Chefe da Casa Civil do Estado do Ceará, Sr. Maximiliano César Pedrosa Quintino de Medeiros, através do ofício nº 582/2024 de 21/11/2024; e,

CONSIDERANDO ainda, o disposto na Lei Nº002/2010, que regulamenta o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Horizonte, em seu Art. 116;

RESOLVE:

Art. 1º - Colocar à disposição da Secretaria de Saúde do Estado do Ceará, a servidora **Isabel Maria Nobre Vitorino Kayatt**, matrícula funcional nº 011XXX-X, efetiva no cargo de Enfermeira, lotada na área da Secretaria de Saúde, com ressarcimento para o Município de Horizonte, pelo período de 02/01/2025 a 31/12/2028.

Art. 2º - **DETERMINAR** à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte em 02/01/2025.

Isabel Maria Nobre Vitorino Kayatt



PORTARIA Nº 043/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração do servidor **Israel Guimarães Torquato** datado de 02/01/2025;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 0373/2025, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 08/01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Israel Guimarães Torquato**, CPF: XXX.243.XXX-XX, efetivo no cargo de **Guarda Municipal**, lotado na área da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte, licença para trato de interesse particular pelo período de 02/01/2025 a 02/01/2028, a contar desta data, e sem ônus para esta Prefeitura.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02/01/2025.

Israel Guimarães Torquato



PORTARIA Nº. 068/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **José Iran Albano Nogueira**, CPF: XXX.747.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Agente de Administração, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte, Função Gratificada FG-1, no valor de R\$ 769,78 (setecentos e sessenta e nove reais e setenta e oito centavos).

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº. 048/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a solicitação de cessão do servidor, **José Wallesson Cosme da Silva**, pelo Ilmo. Secretário de Estado Chefe da Casa Civil do Estado do Ceará, Sr. Francisco das Chagas Cipriano Vieira, através do ofício nº 729/2024 de 24/12/2024; e,

CONSIDERANDO ainda, o disposto na Lei Nº002/2010, que regulamenta o Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Horizonte, em seu Art. 116;

RESOLVE:

Art. 1º - Colocar à disposição da Secretaria de Educação do Estado do Ceará, o servidor **José Wallesson Cosme da Silva**, matrícula funcional nº 121XXX-X, efetivo no cargo de Professor de Educação Básica II, lotado na área da Secretaria de Educação, com ressarcimento para o Município de Horizonte, pelo período de 02/01/2025 a 31/12/2028.

Art. 2º - **DETERMINAR** à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte em 02/01/2025.

José Wallesson Cosme da Silva



PORTARIA Nº. 070/2025

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 40, alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Horizonte;

CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1.417, de 25 de junho de 2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Município de Horizonte;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **Lucilene da Silveira Gomes**, CPF: XXX.863.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Administradora, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte, Função Gratificada FG-2, no valor de R\$ 641,49 (seiscentos e quarenta e um reais e quarenta e nove centavos).

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº 044/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração da servidora **Priscila da Cruz Domingos** datado de 19/12/2024;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 0368/2025, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 06/01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **Priscila da Cruz Domingos**, CPF: XXX.334.XXX-XX, efetiva no cargo de **Enfermeira**, lotada na área da Secretaria de Saúde, licença para trato de interesse particular pelo período de 02/01/2025 a 02/01/2028, a contar desta data, e sem ônus para esta Prefeitura.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02/01/2025.

Priscila da Cruz Domingos



PORTARIA Nº 044/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o art. 118 da Lei Municipal 002/2010 de 17 de maio de 2010;

CONSIDERANDO o pedido de licença da servidora **Valdeli Fernandes de Almeida**, datado de 02/01/2025, e;

CONSIDERANDO o Parecer de Nº. 0374/2025, expedido pela Procuradoria Geral do Município, datado de 08/01/2025;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora **Valdeli Fernandes de Almeida**, efetiva no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na área da Secretaria de Educação, licença para Exercício de Mandato Eletivo, pelo período de 02/01/2025 a 31/12/2028, a contar desta data, e sem ônus para esta Prefeitura.

Art. 2º - DETERMINAR à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração tomar todas as providências para imediata formalização legal do ato administrativo aqui explicitado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 02 de janeiro de 2025.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02 de janeiro de 2025.

Valdeli Fernandes de Almeida



PORTARIA Nº 002.14.01.2025 de 14 de janeiro de 2025.

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE **EDUCAÇÃO**, 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:

- 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:

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



- 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 o servidor para atuar na **GESTÃO** do CONTRATO celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Educação abaixo relacionada:

CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2025.01.14.2	Gestor: José Aécio Ferreira da Silva Júnior - Matrícula Nº 11.273-9	INSTITUTO CEARENSE DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ECOLOGIA-ICECE	R\$ 89.100,00

Art. 2º Designar os servidores para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de **EDUCAÇÃO** e a empresa abaixo relacionada.



CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2025.01.14.2	Fiscal: Pedro Guerodes Assunção Nogueira- Matrícula Nº 010282-2	INSTITUTO CEARENSE DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ECOLOGIA-ICECE	R\$ 89.100,00

Art. 3º Os contratos os quais os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscal de contrato é o oriundo do **DL 2025.01.10.1**, cujo objeto é **Contratação de instituição sem fins lucrativos para elaboração e realização de processo seletivo simplificado, destinado à composição de banco de docentes para contratação por tempo determinado para lotação em escolas da rede pública municipal de ensino de Horizonte/CE.**

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., 14 de janeiro de 2025

Gezenira Rodrigues da Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 009/2025



PORTARIA Nº 005/2025, de 14 de janeiro de 2025.

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

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE, 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:

- 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:

- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;



- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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:

- XX. 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;
- XXI. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XXII. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXIII. 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;
- XXIV. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXV. 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
- XXVI. 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:

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



- XXIX. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXX. 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;
- XXXI. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXXII. 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
- XXXIII. 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 Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte, abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
	Gestor: Renê Cordeiro Gomes de Freitas Suplente: Matrícula Nº	Nº 2025.01.08-2	F G COMÉRCIO TENDTUDO LTDA	R\$ 155,75

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

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
	Fiscal: Antônio Anderson Alves da Costa Suplente: Matrícula Nº 126460-5	Nº 2025.01.08-2	F G COMÉRCIO TENDTUDO LTDA	R\$ 155,75

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, 14 de janeiro de 2025.

RENÊ CORDEIRO GOMES DE FREITAS
PRESIDENTE DA AMMAH





PORTARIA Nº 006/2025, de 14 de janeiro de 2025.

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

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE, 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:

- 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:

- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;



- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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:

- XX. 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;
- XXI. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XXII. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXIII. 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;
- XXIV. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXV. 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
- XXVI. 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:

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



- XXIX. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXX. 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;
- XXXI. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXXII. 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
- XXXIII. 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 Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte, abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
	Gestor: Renê Cordeiro Gomes de Freitas Suplente: Matrícula Nº	Nº 2025.01.08-01	RANYERI TADEU BERNADO DA SILVA	R\$ 806,32

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

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
	Fiscal: Antônio Anderson Alves da Costa Suplente: Matrícula Nº126460-5	Nº 2025.01.08.1	RANYERI TADEU BERNADO DA SILVA	R\$ 806,32

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, 14 de janeiro de 2025.

RENÊ CORDEIRO GOMES DE FREITAS
PRESIDENTE DA AMMAH



Licitações e Contratos

Extrato



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2025.01.10.1-DL

A Agente de Contratação do município de Horizonte/CE, Rafaela Lima dos Santos Martins, nomeada pela Portaria nº 450/2025, em cumprimento à ratificação procedida pela Secretária de Educação do município de Horizonte/CE, Sra. Gezenira Rodrigues da Silva, ordenadora de despesas do Fundo Municipal de Educação, faz publicar o extrato resumido do procedimento de dispensa de licitação a seguir: **Processo Administrativo:** nº 07.01.09.01.25.01-FME; **Dispensa de Licitação:** nº 2025.01.10.1-DL; **Fundamentação Legal:** Artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021; **Objeto:** Contratação de instituição sem fins lucrativos para elaboração e realização de processo seletivo simplificado, destinado à composição de banco de docentes para contratação por tempo determinado para lotação em escolas da rede pública municipal de ensino de Horizonte/CE; **Favorecido:** Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia – ICECE, inscrito no CNPJ nº 04.992.564/0001-09; **Valor:** R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por inscrição, totalizando R\$ 89.100,00 (oitenta e nove mil e cem reais) para a estimativa de 2475 inscrições; **Prazo de Execução:** até 30 (trinta) dias; **Vigência do Contrato:** até 03 (três) meses. Conforme Declaração de Dispensa de Licitação Ratificada. Convoque-se a empresa para assinatura do respectivo instrumento contratual. Horizonte/CE, 14 de janeiro de 2025. Rafaela Lima dos Santos Martins – Agente de Contratação.

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

 Prefeitura de Horizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



EXTRATO DE CONTRATO

O município de Horizonte/CE, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CONTRATANTE, e o Instituto Cearense de Educação, Cultura e Ecologia – ICECE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.992.564/0001-09 - **CONTRATADO**, firmaram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO nº 2025.01.14.2**, mediante as cláusulas e condições a seguir resumidas: **FUNDAMENTO LEGAL**: O presente contrato encontra-se fundamentado pelo Processo Administrativo nº 07.01.09.01.25.01-FME, o qual originou a Dispensa de Licitação tombada sob o nº 2025.01.10.1-DL, em conformidade e com fundamento na Lei Federal Nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 - Lei das Licitações Públicas c/c Decreto Municipal nº 450, de 28 de dezembro de 2023, Lei Federal Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), assim como, a legislação complementar em vigor; **OBJETO**: Constitui objeto do presente a Contratação de instituição sem fins lucrativos para elaboração e realização de processo seletivo simplificado, destinado à composição de banco de docentes para contratação por tempo determinado para lotação em escolas da rede pública municipal de ensino de Horizonte/CE, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência; **VALOR**: O valor global da presente avença é de R\$ 89.100,00 (oitenta e nove mil e cem reais), a ser pago por cada inscrição efetivada, com estimativa de 2475 inscrições, sendo o valor por inscrição de R\$ 36,00 (trinta e seis reais); **PRAZO DE VIGÊNCIA**: O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por até 03 (três) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021; **PRAZO DE EXECUÇÃO**: O prazo total para a execução será de até 30 (trinta) dias; **ORIGEM DOS RECURSOS**: As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes a Secretaria de Educação do Município de Horizonte; **ÓRGÃO**: 07; **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 07.01; **FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE**: 12 361 0013 2.037 - Funcionamento da rede Pública do ensino Fundamental, 12 365 0016 2.056 - Manutenção da rede Municipal de Educação- infantil-Creches; **FONTE DE RECURSO**: 1550000000; **ELEMENTO DE DESPESAS**: 3.3.90.39.00; **SUBELEMENTO DE DESPESAS**: 3.3.90.39.48; **DATA DO CONTRATO**: 14 de janeiro de 2025; **SIGNATÁRIOS**: Gezenira Rodrigues da Silva e José Cláudio Falcão Nobre.

Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

 PrefeituraDeHorizonte  Prefeitura_horizonte  www.horizonte.ce.gov.br



EXTRATO DO 4º ADITIVO AO CONTRATO Nº 2022.01.07.6. PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO e o proponente IDERLAN ARARIPE DE MENEZES, inscrito no CPF sob o nº 034.219.223-06.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo de Licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tombado sob o nº 2021.05.17.1, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações. Este Aditivo fundamenta-se nos termos dos art. 57, inciso II , § 2ºda Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e clausula quarta do contrato original c/c Decreto Municipal nº 048/2018.

OBJETO DO CONTRATO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO COM MOTORISTA, DESTINADO A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINITRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

OBJETO DO ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de execução dos serviços e vigência do contrato por 12 (doze) meses, nos termos do art. 57, inciso II, § 2ºda Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e cláusula quarta do contrato original c/c Decreto Municipal nº 048/2018, tendo vigência a partir de 07 de janeiro de 2025 até 07 de janeiro de 2026.

DISPOSICOES GERAIS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo de aditivo.

DATA DO ADITIVO: 3 de janeiro de 2025.

SIGNATÁRIOS: Jaime Ribeiro do Nascimento e Iderlan Araripe de Menezes.



ESTADO DO CEARÁ, MUNICÍPIO DE HORIZONTE, CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE – **EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.07.04.1**, ORIGINÁRIO DA **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2024-DL-CMH**. **PARTES:** CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE E NAURICIO RODRIGO DE SOUSA. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática da Câmara Municipal de Horizonte/CE. **DO OBJETO DO ADITIVO:** O presente Termo Aditivo objetiva prorrogação do prazo de vigência do contrato. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 04 de janeiro de 2025 e se estende até o dia 04 de julho de 2025. **SIGNATÁRIOS:** ANTÔNIO CARLOS GOMES – PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE e NAURICIO RODRIGO DE SOUSA – Nauricio Rodrigo de Sousa, REP. LEGAL. **DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO:** 03 de janeiro de 2025. **INFORMAÇÕES:** AV. FRANCISCO EUDES XIMENES, 123, CENTRO, HORIZONTE/CE OU LICITACAOCAMARADEHORIZONTE@GMAIL.COM OU (85) 99860-9801, DE 08H00MIN ÀS 14H00MIN. FELIPE BRUNO PAIVA DE FARIAS – AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE
EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2023.12.19.1-SRP

EXTRATO DE CONTRATO. CONTRATO Nº 2025.01.10.1. **PARTES:** CÂMARA MUNICIPAL DE HORIZONTE/CE E A NEO CONSULTORIA E ADMINISTRACAO DE BENEFICIOS LTDA. **OBJETO:** Registro de Preços visando futuras e eventuais contratações para Serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou microprocessado de gerenciamento para aquisição de combustíveis (gasolina e óleo diesel) para atender às necessidades da Câmara Municipal de Horizonte/CE, conforme especificações contidas no termo de referência, Edital de Licitação e Ata de Registro de preços. **VALOR GLOBAL:** R\$ 156.175,45 (cento e cinquenta e seis mil cento e setenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos). Orçamento inerente a Câmara Municipal de Horizonte/CE, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 0101 01 031 0001 2.001 Manutenção das atividades do Poder Legislativo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. terc. Pessoa Jurídica, subelemento 3.3.90.39.99, fonte de recursos 1500000000 recursos não vinculados de impostos. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 10 de janeiro de 2025 à 31 de dezembro de 2025. **SIGNATÁRIOS:** Antônio Carlos Gomes – Presidente e Felipe Veronez de Sousa – representante legal. **DATA DO CONTRATO:** 10 de janeiro de 2025.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

Aviso de Licitação – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2025.01.07.2 - SRP. **Julgamento:** MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, DESCARTÁVEIS E HIGIENE PESSOAL DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. O prazo de cadastramento das propostas e abertura da sessão será às **08h30min** do dia **27 de janeiro de 2025**. A íntegra do Edital e demais informações poderão ser obtidas nos endereços eletrônicos www.compras.gov.br, www.horizonte.ce.gov.br, www.tce.ce.gov.br e [https e www.gov.br/pncp/pt-br](https://www.gov.br/pncp/pt-br) a partir da data desta publicação. **Horizonte/CE, 13 de janeiro de 2025.** Francisca Jorangela Barbosa Almeida – **Agente de Contratação.**

