

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Atos Oficiais	20
Portarias	20
Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte	25
Outros Atos	25

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Horizonte

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

Câmara Municipal de Horizonte

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

Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte

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

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato



RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.11.25.7

A Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Extrato de Termo Aditivo ao Contrato nº 2021.11.25.7, publicado no Diário Oficial do Município do dia 29/11/2024, Ano II/Edição nº 339/Página 22. ONDE SE LÊ: **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a empresa JOÃO BATISTA DE CARVALHO; LEIA-SE: **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e o proponente JOÃO BATISTA DE CARVALHO. Horizonte/CE, 05 de dezembro de 2024. Ana Paula Cristóvão da Silva – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social/Ordenadora de Despesas.





RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.11.25.8

A Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Extrato de Termo Aditivo ao Contrato nº 2021.11.25.8, publicado no Diário Oficial do Município do dia 29/11/2024, Ano II/Edição nº 339/Página 21. ONDE SE LÊ: **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a empresa EVERTON GOMES DE SOUSA; LEIA-SE: **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e o proponente EVERTON GOMES DE SOUSA. Horizonte/CE, 05 de dezembro de 2024. Ana Paula Cristóvão da Silva – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social/Ordenadora de Despesas.





RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2021.11.30.12

A Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do Extrato de Termo Aditivo ao Contrato nº 2021.11.30.12, publicado no Diário Oficial do Município do dia 29/11/2024, Ano II/Edição nº 339/Página 23. ONDE SE LÊ: **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e a empresa MARCOS SÉRGIO DE FREITAS; LEIA-SE: **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** e o proponente MARCOS SÉRGIO DE FREITAS. Horizonte/CE, 05 de dezembro de 2024. Ana Paula Cristóvão da Silva – Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social/Ordenadora de Despesas.





FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE HORIZONTEPREV

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 2023.12.01.1. PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE e a empresa ELIENE LEITE ARAÚJO BRASILEIRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA inscrita no CNPJ Nº 30.941.925/0001-06. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 2023.11.14.1, fundamentada no art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores c/c art. 1º da Lei Federal nº 14.039 de 17 de agosto de 2020. Este Aditivo fundamenta-se nos termos dos art. 57, inciso II, § 2º da Lei nº 8.666/1993, alterada e consolidada, e cláusula quarta do contrato original. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para prestar serviços especializados de assessoria e consultoria jurídica na área previdenciária administrativa e judicial, em especial na concessão e acompanhamento de benefícios previdenciários junto ao RPPS de Horizonte e Tribunal de Contas do Estado do Ceará, bem como em todas as instâncias judiciais, nos processos de interesse do FUMSEG – Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Horizonte. **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, § 2º da Lei nº 8.666/1993, alterada e consolidada e cláusula quarta do contrato original, tendo vigência a partir de 01 de dezembro de 2024 até 01 de dezembro de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo de aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 29 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Maria Velúcia Nogueira Lopes e Eliene Leite Araújo Brasileiro.



EXTRATO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO

O Ordenador de Despesas da Secretaria de Planejamento e Administração, Sr. **Jaime Ribeiro Do Nascimento**, faz publicar o extrato resumido do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a seguir: **Processo nº 2024.11.14.1-CA**; **Fundamentação Legal**: fundamentada no Decreto Federal nº 7.892, de 23/01/2013 c/c artigo 15, da Lei 8666, de 21/06/1993, bem como, artigo 11 do Decreto Municipal nº 012, de 03/01/2011 e Decreto Municipal nº 058, de 30/12/2015; **Objeto**: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, em favor da **EMPRESA: COSTA LIMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA** CNPJ Nº.: 44.515.147/0001-90, ENDEREÇO.: RUA MANGUEIRA, Nº 70, GERERAÚ, ITAITINGA-CE, CEP: 61.884.420, TELEFONE.: 85 9 9961-6933 / 85 9 8536-3005. EMAIL.: licita.acessoria2021@gmail.com, REPRESENTANTE.: Antônio Francisco da Costa Lima RG Nº.: 96018004991. CPF Nº.: 797.264.373-34. **VALOR TOTAL**: R\$ 18.440,00 (Dezoito mil e quatrocentos e quarenta reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO**: 31 de dezembro de 2024. Despesa a ser custeadas com recursos devidamente alocados no orçamento da Secretaria de PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO na seguinte Dotação Orçamentária: Órgão/Unidade Orçamentária: 03.01; **Ação**: 04.122.0047; **Projeto/Atividade** 1.004; Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00; **Fonte**: 1500000000. Conforme Declaração e Ratificação emitida. Horizonte/CE, 04 de dezembro de 2024.



Extrato - Termo de Homologação da Adjudicação

Às 07:43 horas do dia 05 de dezembro de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. ITACIANA CARNEIRO ANDRADE, **HOMOLOGA** a adjudicação referente ao processo Nº 2024.11.12.1-PE, Pregão nº 90058/2024, conforme indicado a seguir: LOTE/GRUPO 01, com valor total de R\$ 589.080,00 (LW INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA). Itaciana Carneiro Andrade - Secretária Municipal de Cultura e Turismo.





EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO FRACASSADO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Concorrência Eletrônica Nº 2024.08.26.1 **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MERCADO PÚBLICO NO BAIRRO CATOLÉ, PT 1093091-99, CONVÊNIO 959336, DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **ÓRGÃO:** Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos. **DATA DA HOMOLOGAÇÃO FRACASSADA:** 29 de novembro de 2024. **OBSERVAÇÃO:** Os documentos relativos ao Termo de julgamento do processo fracassado, pois, constam na Plataforma compras.gov.br, Portal de Licitações do TCE/CE, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sitio eletrônico oficial: WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR. **ORDENADOR DE DESPESAS:** Ricardo Dantas Sampaio.



EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.11.12.1-PE.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO NATALINA DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DE HORIZONTE/CE
CONTRATO Nº: 2024.12.05.1
CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.
CONTRATADA: LW INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 589.080,00 (quinhentos e oitenta e nove mil e oitenta reais).
DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2024.
VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.
SIGNATÁRIOS: ITACIANA CARNEIRO ANDRADE (CONTRATANTE) E CICERO WAGNER BATISTA CRUZ FILHO (CONTRATADO).
OBSERVAÇÃO: O DESCRITIVO DOS ITENS, VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS CONSTAM DA PLATAFORMA COMPRAS.GOV.BR E DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP.



EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.13.4. PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte/ SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL e a empresa WERCON CONSTRUCOES E LOCACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.781.255/0001-43. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente aditivo é fundamentado nos termos do Art. 65, Inciso I, “alínea b”, e § 1º, todos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com previsão na cláusula sétima do contrato original, em conformidade com o parecer jurídico. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DA CASA DOS CONSELHOS, COZINHA COMUNITÁRIA, CENTROS DE CONVIVÊNCIA E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato o valor de R\$ 89.038,31, que correspondente a 24,96% do valor inicial de R\$ 356.733,62, ficando o valor do contrato atualizado em R\$ 445.771,93 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, setecentos e setenta e um reais e noventa e três centavos). **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 03 de dezembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Paula Cristóvão da Silva e José Wagner Ferreira da Silva.



EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.04.11.1. ORIGEM: Processo de Licitação, na modalidade **Concorrência Pública tombado sob o Nº 2023.12.18.1.**

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS/SECRETARIA DE SAÚDE e a empresa SUPREMA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 65, Inciso I, alínea “b”, e § 1º da Lei 8.666/1993, e da Cláusula Sétima do Contrato, tudo conforme parecer jurídico da Procuradoria Geral Município e justificativa técnica em anexo. **OBJETO DO CONTRATO:** CONSTRUÇÃO DE UMA UBS NO BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE, LOCALIZADA NA RUA TENENTE SEBASTIÃO SOARES DE FREITAS, S/N, DISTRITO INDUSTRIAL, HORIZONTE/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido ao contrato o valor de R\$ 77.009,29 (setenta e sete mil, nove reais e vinte e nove centavos), correspondente ao acréscimo de 5,13% (cinco vírgula treze por cento), em relação ao valor inicial do contrato, conforme os termos do Art. 65, Inciso I, alínea “b”, e § 1º da Lei 8.666/1993, e da Cláusula Sétima do Contrato. Fica o valor do contrato atualizado em R\$1.688.669,82 (um milhão, seiscentos e oitenta e oito mil, seiscentos e sessenta e nove reais e oitenta e dois centavos). **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 27 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Cláudia de França Morais e Denis Marcos de Oliveira Filho.



EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.03.27.1. ORIGEM: Processo de Licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS DE Nº 2023.02.07.1.PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS e a empresa VIVACE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente aditivo é fundamentado nos termos do Art.57, §§1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e nos termos da Cláusula Quarta do contrato original, em conformidade com o parecer jurídico e justificativa técnica em anexo. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DO MERCADO PÚBLICO DO DISTRITO DE DOURADO E URBANIZAÇÃO DA ÁREA DE ENTORNO, NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE-CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo de execução do contrato em 120 (cento e vinte) dias, a partir de 07 de novembro de 2024 até 07 de março de 2025. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 05 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio e Pablo Terceiro Nunes de Tancredo.



EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.05.23.1. PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO e a Empresa VIVACE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo administrativo de Licitação procedida da CONCORRÊNCIA PÚBLICA tombado sob o nº 2023.02.14.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98. Este aditivo é fundamentado nos termos do Art. 57, §1º e §2º, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, com previsão legal na Cláusula Quarta do contrato original, em conformidade com a justificativa técnica da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos e parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município em anexo. **OBJETO DO CONTRATO:** Constitui objeto do contrato a contratação de empresa para executar serviços de reforma e ampliação da E.M.E.F. Jorge Pereira da Rocha, localizada na Rua Paulo Freire, Nº 40, Planalto Horizonte, no Município de Horizonte/CE, conforme projeto básico de engenharia. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo de execução em 120 (cento e vinte) dias a partir de 06 de novembro de 2024 até 06 de março de 2025, de acordo com Art. 57, §1º e §2º, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, com previsão legal na Cláusula Quarta do contrato original. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo aditivo. **DATA DO ADITIVO:** 05 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Pablo Terceiro Nunes de Tancredo.





EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 2021.05.05.1. PARTES: Prefeitura Municipal de Horizonte/SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e a empresa OK EMPREENDIMENTOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.

FUNDAMENTO LEGAL: Este aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, tudo conforme parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município e justificativa técnica em anexo, parte integrante deste termo aditivo.

OBJETO DO CONTRATO: CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE IMAGEM NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, DE ACORDO COM PT 1063233-59, CONFORME PROJETO BÁSICO DE ENGENHARIA.

OBJETO DO ADITIVO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato em 30 (trinta) dias, contados a partir do dia 05 de novembro de 2024 até 05 de dezembro de 2024.

DISPOSIÇÕES GERAIS: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste termo de aditivo. E, por assim estarem de acordo, assinam o presente Termo de Aditivo as partes e as testemunhas abaixo firmadas.

DATA DO ADITIVO: 05 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Cláudia de França Morais e Antônio Olírio Teixeira Júnior.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.12.05.2, referente ao Processo administrativo de Adesão nº 2024.11.14.1 – CA, advindo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.09.01.2 - SRP. **Partes:** O Município de Horizonte, através da **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO** e a empresa **COSTA LIMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.** **Fundamentação Legal:** PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO Nº 2024.11.14.1-CA, referente ao Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.09.01.2 - SRP, cujo objeto é a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE – CE, sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, com Ata de Registro de Preços nº 26.19 em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas, c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002. **Objeto do Contrato:** **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE – CE.** **Valor Global:** R\$ 18.440,00 (dezoito mil e quatrocentos e quarenta reais). **Vigência:** Até 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária:** Secretaria de Planejamento e Administração, na seguinte dotação orçamentária: 03.01. 04.122.0047. 1.004; Fonte: 1500000000; Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00. **Data do Contrato:** 05 de dezembro de 2024; **Signatários:** Jaime Ribeiro do Nascimento e Antônio Francisco da Costa Lima.



PORTARIA Nº 005/2024, de 05/12/2024.

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 celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Gestor do Contrato 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 servidores para atuarem com a **GESTÃO** do CONTRATO celebrados 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	2024.12.05.1	LW INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 27.097.094/0001-15	R\$ 589.080,00

Art. 2º Designar os servidores para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** do CONTRATO celebrados entre o Município de Horizonte, através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a empresa abaixo relacionada.



NOME	CONTATO	EMPRESA	VALOR
Fiscal de contrato/Administrativo: Marilia Nogueira Nery da Silva Matrícula Nº 12519-4	2024.12.05.1	LW INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 27.097.094/0001-15	R\$ 589.080,00

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, 05 de dezembro de 2024.

Itaciana Carneiro Andrade
Secretária de Cultura e Turismo

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 05.12.2024.01

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

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

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

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

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

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



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

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais dos Contratos são:

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



VII. Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

VIII. Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

IX. Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

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

I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

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

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

IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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



- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora a seguir nominada para atuar com a **GESTÃO** do **CONTRATO Nº 2024.12.05.2** celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

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



Art. 2º Designar os servidores a seguir nominados para atuarem com a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATO Nº 2024.12.05.2**, celebrado entre o Município de Horizonte, através da Secretaria de Planejamento e Administração, e a empresa a seguir relacionada.

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

Art. 3º O contrato para o qual esses servidores ora são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico 2023.09.01.2 - SRP**, cujo objeto é "AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MOBILIÁRIOS DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, conforme indicado no Quadro a seguir:

CONTRATO	CONTRATADO	VALOR	Nº ARP
2024.12.05.2	COSTA LIMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	18.440,00	-

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

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

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

Horizonte-CE., 05 de dezembro de 2024

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

Cientes:

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

AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE

Outros Atos



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

PUBLICAÇÃO 0120/2024

AMMAH

CONCESSÃO DE LICENÇA/RENOVAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE inscrita no CNPJ: 23.555.196/0001-86 torna público que recebeu da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Renovação da Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC Nº 003.11.2024 referente a Pavimentação asfáltica em diversas ruas do Município de Horizonte: BAIRRO QUEIMADAS: Rua Alcides Nogueira (516,18m), Rua Beatriz Sobrinho Lopes (408,37m); BAIRRO CENTRO: Rua Maria Estela (62,81m), Travessa Raimundo Alves (49,89m); BAIRRO CATOLÉ: Rua José Luiz da Silva (219,55m), Rua Luiz Domingos de Sousa (200,00m), Rua João Eusébio da Silva (288,53m), Rua Otávio Assunção (384,29m); BAIRRO ALTO DA BOA VISTA: Rua Manoel Manduca (700,24m), Rua Raimundo Miguel (899,31m), Rua Julião Quirino (665,07m), Rua Firmino Alves (868,43m), Rua Aldecir Ramalho (893,13m), Rua Luiz Alexandre Brito (290,56m), Rua Cícero Ramalho (76,07m), Rua Francisco Avelino (135,53m); BAIRRO CACHOEIRA: Rua José Américo de Freitas (925,89m); BAIRRO DISTRITO INDUSTRIAL: Avenida Omar Coelho (864,21m); BAIRRO BUENOS AIRES: Rua Dona Carmelina (163,60m), Rua Valdemar Esteves (183,93m), Rua Antônio Padre (111,87m), Rua Luiza Tavares Aguiar (186,44m), Rua Joana Conrado (163,17m), Rua Carminha Nogueira (159,19m), Rua Paulino Pereira (508,16m), BAIRRO PLANALTO HORIZONTE: Rua Antônio Joaquim (213,31m), Rua Luiz Inácio de Sousa (104,80m), Rua Francisco Palmeira (189,40m), Rua Maria Estevão (159,11m), Rua Luis Costa (197,52m), Rua José Chagas (198,62m), Rua Bela Vista (129,98m), Rua João Antero (198,08m), com validade até 22/11/2026.

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 0121/2024

AMMAH

CONCESSÃO DE LICENÇA/RENOVAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE inscrita no CNPJ: 23.555.196/0001-86 torna público que recebeu da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Renovação da Licença Ambiental Única – LAU Nº 001.11.2024 referente a Construção de uma UBS no Bairro Distrito Industrial, no Município de Horizonte, localizada na Rua Tenente Sebastião Soares de Freitas, s/n, Distrito Industrial, com validade até 22/11/2027.

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 0122/2024

AMMAH

CONCESSÃO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, inscrita no CNPJ: 23.555.196/0001-86 torna público que recebeu da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC Nº 003.12.2024 para PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA DE ESTRADAS VICINAIS NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CE .GESTOR : MDR/CEF - CONVÊNIO: 912405 - PT : 1076533 – 74, localizada no município de Horizonte, distritos de Aningas, Sede e Dourado na Rua Manoel Vicente Neto (408,98m), Rua Estevam Pereira Amaral (785,00m), Rua Luiz Muniz Nunes (987,67m), Rua Maria Benedita (1416,22m), Rua Análio José da Silva (2180,78m), Rua Baturité (1616,34m), Rua Clarice Silveira (203,69m), Rua Edigar Belchior Ximenes (798,27m), com validade até 04/12/2025.

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 0123/2024

AMMAH

CONCESSÃO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, inscrita no CNPJ: **23.555.196/0001-86** torna público que recebeu da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC Nº 001.12.2024 para Construção de um CEI no Bairro da Lagoinha, localizada no município de Horizonte, na rua Aristeu Pereira Teixeira, S/N, Sede, com validade até 04/12/2027.

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 0124/2024

AMMAH

CONCESSÃO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, inscrita no CNPJ: 23.555.196/0001-86 torna público que recebeu da AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC Nº 002.12.2024 para **CONSTRUÇÃO DE UM CEI NO BAIRRO DA GAMELEIRA**, localizada no município de Horizonte, na rua 09, S/N, do Loteamento Urbânia, com validade até 04/12/2027.

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