

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	27
Extrato	27
Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte	38
Atos Oficiais	38
Portarias	38

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Horizonte

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

Câmara Municipal de Horizonte

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

Fundo Municipal de Seguridade Social de Horizonte

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

Autarquia Municipal do Meio Ambiente de Horizonte

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PORTARIA Nº 1.055/2024

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

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração do servidor **Alexandre Holanda Sabino** datado de 21/10/2024;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 0220/2024, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 22/11/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Alexandre Holanda Sabino**, CPF: XXX.671.XXX-XX, efetivo no cargo de **Médico**, lotado na área da Secretaria de Saúde, licença para trato de interesse particular pelo período de 21/10/2024 a 21/10/2027, 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 21 de outubro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 21/10/2024.

Alexandre Holanda Sabino



PORTARIA Nº. 1.083/2024

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 - NOMEAR o Sr. **Brendel Washington da Silva**, CPF: XXX.230.XXX-XX, no cargo de Administrador de Unidade Básica de Saúde - UBS Planalto Horizonte II, simbologia DAS-4, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde 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 01 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em **01/11/2024**.

Brendel Washington da Silva



TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Termo de posse e compromisso que presta Brendel Washington da Silva para exercer o cargo de Administrador de Unidade Básica de Saúde - UBS Planalto Horizonte II do Governo Municipal da Secretaria de Saúde do Município de Horizonte.

Ao primeiro dia do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, no Paço da Prefeitura Municipal de Horizonte, onde se achavam presentes o Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Horizonte, Manoel Gomes de Farias Neto, e o Secretário Municipal de Planejamento e Administração, Sr. Jaime Ribeiro do Nascimento, compareceu o Sr. Brendel Washington da Silva, CPF:XXX.230.XXX-XX, para tomar posse no cargo de Administrador de Unidade Básica de Saúde - UBS Planalto Horizonte II, simbologia DAS-4, da Secretaria de Saúde do Município de Horizonte, conforme ato oficial de nomeação, consubstanciado através da Portaria nº 1.083/2024 de 01/11/2024.

E assim lavrou-se o presente termo que assinam.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Brendel Washington da Silva
Servidor(a) Empossado(a)

Jaime Ribeiro do Nascimento
Secretário de Planejamento e Administração



PORTARIA Nº 681/2024

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

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração do servidor **Francisco Diego da Silva Benício** datado de 04/07/2024;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 069/2024, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 06/11/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **Francisco Diego da Silva Benício**, CPF: XXX.331.XXX-XX, efetivo no cargo de **Monitor de Informática**, lotado na área da Secretaria de Planejamento e Administração, licença para trato de interesse particular pelo período de 01/07/2024 a 01/07/2027, 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 01 de julho de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 01/07/2024.

Francisco Diego da Silva Benício



PORTARIA Nº. 1.095/2024

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 - CONCEDER ao Sr. **Francisco Marculino da Silva**, CPF: XXX.382.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Motorista, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde do Município de Horizonte, Gratificação Fixa, no valor de R\$ 320,74 (trezentos e vinte reais e setenta e quatro 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 06 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº. 1.082/2024

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. **Gilmara Alves Nogueira**, CPF: XXX.851.XXX-XX, do cargo de Administradora de Unidade Básica de Saúde I - UBS Planalto Horizonte II, simbologia DAS-4, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde.

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 01 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte/CE, em 01/11/2024.

Gilmara Alves Nogueira



PORTARIA Nº 1.084/2024

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 1018 de 04 de abril de 2014 que altera o Art. 77, da lei Complementar 002, de 17 de maio de 2010.

CONSIDERANDO o decreto nº 019 de 02 de fevereiro de 2011, e;

CONSIDERANDO o Parecer Nº. 064/2024, expedido pela Procuradoria Geral do Município datado de 06/11/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. **José Fabio de Sousa**, CPF: XXX.247.XXX-XX, servidor efetivo ocupante do cargo de Agente de Combate às Endemias, lotado na área da Secretaria de Saúde, a gratificação por titulação, como incentivo profissional quanto a seu aperfeiçoamento para o cargo em que foi nomeado a título de Pós-Graduação em nível de mestrado, nos termos do Artigo 77 da Lei Complementar 004 de 27 de março de 2012 revogada pelo Artigo 1º da Lei nº 1018 de 04 de abril de 2014, gratificação esta que corresponde a 15% (quinze por cento) do vencimento básico do servidor.

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 01 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 01/11/2024

José Fabio de Sousa



PORTARIA Nº. 1.081/2024

O PREFEITO DE HORIZONTE, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei Complementar 002/2010, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Horizonte, das autarquias e das fundações públicas municipais;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, a Sra. **Jozelina de Souza Sampaio**, CPF: XXX.868.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de **Agente Comunitária de Saúde**, pertencente à Estrutura Organizacional da Secretaria de Saúde.

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 01 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente,
Horizonte em, 01/11/2024.

Jozelina de Souza Sampaio



PORTARIA Nº. 1.080/2024

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 - CONCEDER a servidora **Luciana Alves Andrade**, CPF: XXX.217.XXX-XX, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, 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 01 de novembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte



PORTARIA Nº 886/2024

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

CONSIDERANDO o pedido de licença sem remuneração da servidora **Maria Helenita Pereira da Silva** datado de 02/08/2024;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 071/2024, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 06/11/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **Maria Helenita Pereira da Silva**, CPF: XXX.682.XXX-XX, efetiva no cargo de **Cozinheira**, lotada na área da Secretaria de Educação, licença para trato de interesse particular pelo período de 02/09/2024 a 02/09/2027, 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 setembro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02/09/2024.

Maria Helenita Pereira da Silva



PORTARIA Nº 991-B/2024

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

CONSIDERANDO o pedido de prorrogação de licença sem remuneração da servidora **Ivonete Alves da Silva**, datado de 17/09/2024;

CONSIDERANDO o Parecer de nº 0072/2024, expedido pela Procuradoria do Município, datado de 06/11/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora **Ivonete Alves da Silva**, CPF: XXX.634.XXX-XX, efetiva no cargo de **Auxiliar de Enfermagem**, lotada na área da Secretaria de Saúde, prorrogação de licença para trato de interesse particular pelo período de 02/10/2024 a 02/10/2027, 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 outubro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 02/10/2024.

Ivonete Alves da Silva



PORTARIA Nº 992-A/2024

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

CONSIDERANDO o artigo 44 da Lei Complementar 002/2010;

CONSIDERANDO o pedido de vacância do cargo público da servidora **Shirley Araújo de Sousa**, datado de 24/09/2024, e;

CONSIDERANDO o Parecer de Nº. 066/2024, expedido pela Procuradoria Geral do Município, datado de 06/11/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a Sra. **Shirley Araújo de Sousa**, CPF nº XXX.242.XXX-XX, servidora efetiva no cargo de Agente de Administração, lotada na área da Secretaria de Assistência, Igualdade e Desenvolvimento Social, vacância pela posse em outro cargo inacumulável, pelo período de 04/10/2024 a 04/10/2027.

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 04 de outubro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
Prefeito Municipal de Horizonte

Ciente, 04/10/2024.

Shirley Araújo de Sousa



PORTARIA Nº 008/2024 de 25 de novembro de 2024.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE **ESPORTE E LAZER**, 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:



- 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 contato, 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 constar 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 Esporte e Lazer abaixo relacionada:

CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2024.11.25.2	Gestor: Lauriza Alves Lima Matrícula Nº 011019-1	COMERCIAL ELLEN LTDA	R\$ 22.353,00

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



CONTRATO	FUNÇÃO/NOME	EMPRESA	VALOR
2024.11.25.2	Gestor: Deyvison Martins Gonzaga Matrícula Nº 011037-0	COMERCIAL ELLEN LTDA	R\$ 22.353,00

Art. 3º O contrato o qual os mesmos são designados Gestor de Contrato e Fiscais de contrato é oriundo do **Pregão Eletrônico 2024.08.15.2**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO 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., 25 de novembro de 2024

Rochellington Rocha de Oliveira
Secretário de Esporte e Lazer
Portaria Nº 825/2024



PORTARIA Nº 04/2024, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DA SELEÇÃO TÉCNICA DO PROJETO E HABILITAÇÃO JURÍDICA JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECULT PARA AVALIAÇÃO DE PROJETOS EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2024 – LPG HORIZONTE – AUDIOVISUAL, referente a EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – AUDIOVISUAL E EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2024 – LPG HORIZONTE – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, referente a EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) – DEMAIS ÁREAS CULTURAIS.

A SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO DE HORIZONTE, o Sra. Itaciana Carneiro Andrade, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, e em pleno exercício do cargo,

RESOLVE:

ART. 1º NOMEAR a COMISSÃO DA COMISSÃO DA SELEÇÃO TÉCNICA DO PROJETO E HABILITAÇÃO JURÍDICA para avaliação de projetos referentes ao Edital de Chamamento Público Simplificado 05/2024 - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LPG HORIZONTE: AUDIOVISUAL E 06/2024 – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LPG HORIZONTE: DEMAIS ÁREAS, os servidores Antônio Adairton Oliveira Guerra, CPF: XXX.XXX.693-XX, Marília Nogueira Nery da Silva, CPF: XXX.XXX.283-XX, Adriana Celestino Alexandre, CPF: XXX.XXX.023-XX, realizados pelo município de Horizonte.

ART. 2º - A comissão terá a finalidade de fazer análise da Seleção Técnica do Projeto e Habilitação Jurídica conforme edital, verificando o cumprimento das disposições legais e das regras contidas no Edital de Chamamento Público Simplificado 05/2024 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LPG HORIZONTE: AUDIOVISUAL E 06/2024 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LPG HORIZONTE: DEMAIS ÁREAS.

ART. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Secretaria de Cultura e Turismo.

Horizonte, 25 de novembro de 2024

ITACIANA CARNEIRO ANDRADE
SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO
PORTARIA 1040/2024



PORTARIA Nº 002/2024, de 25/11/2024.

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	2024.11.22.1	PROVALE ENERGIA LTDA CNPJ:10.664.921/0001-02	R\$ 319.417,12

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.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE HORIZONTE - CEARÁ

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

Segunda-feira, 25 de novembro de 2024

Ano II | Edição nº 335

Página 22 de 54



NOME	CONTATO	EMPRESA	VALOR
Fiscal de contrato/Administrativo: Marília Nogueira Nery da Silva Matrícula Nº 12519-4	2024.11.22.1	PROVALE ENERGIA LTDA CNPJ: 10.664.921/0001-02	R\$ 319.417,12
Fiscal Técnico: Francisco Sousa de Oliveira Neto – Engenheiro Eletricista RNP: 061448967-5			

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, 25 de novembro de 2024.

Itaciana Carneiro Andrade
Secretária de Cultura e Turismo



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

PORTARIA Nº 043/2024, de 25/11/2024.

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

A PRESIDENTE MARIA VELÚSIA NOGUEIRA LOPES, 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



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

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;



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

- =====
- 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.

lp



HORIZONTEPREV – FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE

RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através do FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE – HORIZONTEPREV e as empresas abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: ANA CÉLIA RODRIGUES PEREIRA Suplente: MARIA HILDERLANE BARREIRA NOBRE OLIVEIRA Matrícula N°156857-4	CONTRATO N°2024.11.21.1 INEXIGIBILIDADE N° 2024.11.05.1,	MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 14.813.501/0001-00, sediada no endereço, à Rua Av, Santos Dumont, n° 3060 — Sala: 719 e 721, Aldeota, Cidade: Fortaleza — CE	R\$ 42.000,00

Art. 2º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através do FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DE HORIZONTE – HORIZONTEPREV e as empresas abaixo relacionadas.

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
02	Fiscal: MARIA HILDERLANE BARREIRA NOBRE OLIVEIRA Suplente: IRENE HOLANDA DE OLIVEIRA Matrícula N°12016-9	CONTRATO N°2024.11.21.1 INEXIGIBILIDADE N° 2024.11.05.1,	MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° 14.813.501/0001-00, sediada no endereço, à Rua Av, Santos Dumont, n° 3060 — Sala: 719 e 721, Aldeota, Cidade: Fortaleza — CE	R\$ 42.000,00

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/CE, 25 de novembro de 2024.


Maria Velúcia Nogueira Lopes
Presidente - HORIZONTEPREV



EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2024.10.24.1, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.01.30082024.1-SECULT.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA CONCERNENTES À ILUMINAÇÃO ORNAMENTAL NATALINA 2024, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.11.22.1.

CONTRATANTE: SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.

CONTRATADA: PROVALE ENERGIA LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 319.417,12 (TREZENTOS E DEZENOVE MIL QUATROCENTOS E DEZESSETE REAIS E DOZE CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 22 DE NOVEMBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA E VIGERÁ POR 06 (SEIS) MESES, NA FORMA DO ARTIGO 105 DA LEI Nº 14.133, DE 2021.

SIGNATÁRIOS: ITACIANA CARNEIRO ANDRADE E VINÍCIUS CUNHA BATISTA.

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



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº: **2024.11.19.1** referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **2023.10.09.1 - SRP**. **Partes:** O Município de Horizonte, através da SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE e a empresa POSTO DE GASOLINA MARIA DE MATOS LIMITADA. **Fundamento Legal:** Processo de Licitação, na modalidade. **PREGÃO ELETRÔNICO tombado sob o Nº 2023.10.09.1 - SRP**, com **Ata de Registro de Preços nº 01/2024** 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:** Aquisições de Combustíveis (Gasolina e Óleo Diesel) Destinados a Atender às Necessidades da Secretaria de Segurança, Cidadania, Trânsito e Transporte do Município de Horizonte/CE. **Valor Global:** R\$ 22.224,00 (vinte e dois mil e duzentos e vinte e quatro reais). **Vigência:** Até 31 de Dezembro de 2024. **Dotação Orçamentária:** Órgão: 10; Unidade Orçamentária: 16 01; Ação: 04 122 0044/ 04 453 0044; Projeto de Atividade: 2.125/ 2.127; Fonte: 1500000000/ 1752000000; Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00; Subelemento: 3.3.90.30.01; **Data do Contrato:** 19 de novembro de 2024. **Signatários:** Luiz Gonzaga da Costa Neto e Antônio Carlos Monteiro Matos.



EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº **2022.11.04.2**. **ORIGEM:** Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o Nº **2022.09.30.1 - PE**. **CONTRATANTE:** FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL. **CONTRATADA:** G & T CONTROLLER LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Processo originário do **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o Nº **2022.09.30.1 - PE**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 c/c Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas. Este aditivo fundamenta-se no Art. 57, inciso IV, § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de implantação, locação e operacionalização de sistemas de gestão governamental, de interesse do Fundo Municipal de Seguridade Social do Município de Horizonte/CE. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica prorrogado o prazo de vigência e execução do contrato por 12 (doze) meses, nos termos do Art. 57, inciso IV, § 2º da Lei nº 8.666/93, e nos termos do item 4.1 da cláusula 4ª do contrato, **tendo vigência a partir de 04 de Novembro de 2024 até 04 de Novembro de 2025**. **DISPOSIÇÕES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Original, não especificamente modificadas neste Termo Aditivo. **DATA:** 01 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Maria Velusia Nogueira Lopes e José Claudio Falcão Nobre.



EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato Nº 2024.10.29.4, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2024.07.09.2-SRP, Processo Administrativo nº 15.01-1403202401. Partes: O Município de Horizonte, através do FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB e a empresa WANDERLEY LIMA DE AGUIAR. **FUNDAMENTO LEGAL:** O presente contrato encontra-se fundamentado pelo processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº 2024.07.09.2 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, a 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:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. **VALOR:** O valor global da presente avença é de R\$ 22.149,11 (vinte e dois mil, cento e quarenta e nove reais e onze centavos). **ORIGEM DOS RECURSOS:** Unidade Orçamentária: 07.02; Ação: 12 361 0013; 12 365 0016; Projeto Atividade: 2.056; 2.059; Fonte: 1540000000; Elemento de despesa 3.3.90.30.00. **DATA DO CONTRATO:** 29 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rita de Cássia Martins Enéas Moura e Wanderley Lima de Aguiar.



EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.07.21.4. ORIGEM: Processo de Licitação, na modalidade **Concorrência Pública tombado sob o Nº 2023.03.17.2 PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS/SECRETARIA DE **INFRAESTRUTURA, URBANISMO, AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS** e a empresa CRIARE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este Termo Aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 40, Art. 65, inciso II, § 8º e Art.55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e Art 3º, § 1º, da Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, com previsão legal na Cláusula Terceira do Contrato, tudo conforme orientação no parecer jurídico da Procuradora Geral do Município, em anexo, parte integrante deste termo. **OBJETO DO CONTRATO:** Contratação de empresa para executar serviços de manutenção e conservação com fornecimento de mão de obra e materiais das praças, mercados públicos, chafarizes, aterros sanitários, sede da secretaria e prédios públicos de responsabilidade da Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, no município de Horizonte/CE, conforme Projeto de Engenharia. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido o valor de R\$ 10.163,79 (dez mil, cento e sessenta e três reais e setenta e nove centavos) referente ao reajuste financeiro da 4ª, 5ª, 6ª, 7ª, 8ª e 9ª medições. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 06 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ricardo Dantas Sampaio e Edivânio Alves da Silva.



HORIZONTEPREV – FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE HORIZONTE

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 2024.11.05.1, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.01.07102024.1-HORIZONTEPREV.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM INVESTIMENTOS, PARA AUXÍLIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL NO ATENDIMENTO DAS OBRIGAÇÕES VIGENTES NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963/21, PORTARIA MTP Nº 1.467/22 E DEMONSTRATIVOS DO CADPREV, ALÉM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE CARTEIRA PARA CONTROLE E MONITORAMENTO DOS INVESTIMENTOS.

NÚMERO DO CONTRATO: 2024.11.21.1.

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL - HORIZONTEPREV.

CONTRATADA: MATIAS E LEITÃO CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: O CONTRATO TERÁ A VIGÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PODENDO SER PRORROGADO NOS TERMOS DOS ARTIGOS 106 E 107 DA LEI N.º14.133.

SIGNATÁRIOS: MARIA VELÚSIA NOGUEIRA LOPES E VITOR LEITÃO ROCHA.

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

=====

Rua Francisco Raimundo de Sousa, 103 – Centro – Horizonte-Ceará - CEP: 62880-000
CNPJ 07.527.239/0001-63 – Fone/Fax: (85) 33366815

=====



EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Concorrência Eletrônica Nº 2024.09.27.1. **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO EM PEDRA TOSCA, NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE CONFORME PT Nº 1074188-20. **ÓRGÃO:** Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos. **PROPONENTE VENCEDOR:** DELMAR CONSTRUCOES LTDA. **VALOR TOTAL:** R\$ 2.458.554,94 (Dois milhões quatrocentos e cinquenta e oito mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e noventa e quatro centavos). **DATA DA ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO:** 22 de novembro de 2024. **OBSERVAÇÃO:** O descritivo dos itens, valores unitários e totais constam da Plataforma compras.gov.br, do Portal de Licitações do TCE/CE, Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP e no sitio eletrônico oficial: WWW.HORIZONTE.CE.GOV.BR. **ORDENADOR DE DESPESAS:** Ricardo Dantas Sampaio.



Extrato - Termo de Homologação da Adjudicação

Às 08:12 horas do dia 19 de novembro de 2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente, Sr. RITA DE CÁSSIA MARTINS ENEAS MOURA, **HOMOLOGA** a adjudicação referente ao processo Nº 2024.10.18.3-PE, Pregão nº 90050/2024, conforme indicado a seguir: ITEM 1, com valor de R\$ 14,00 (UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ). Rita de Cássia Martins Eneas Moura - Secretária Municipal de Educação.





EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2023.06.28.2. ORIGEM: Processo de Licitação, na modalidade **Concorrência Pública tombado sob o Nº 2023.03.21.2.** **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a empresa CRIARE CONSTRUÇÕES E INCORPORAÇÕES LTDA. **FUNDAMENTO LEGAL:** Este Termo Aditivo fundamenta-se nos termos do Art. 40, Art. 65, inciso II, § 8º e Art.55, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e Art 3º, § 1º, da Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, com previsão legal na Cláusula Terceira do Contrato, tudo conforme orientação no parecer jurídico da Procuradora Geral do Município, em anexo, parte integrante deste termo. **OBJETO DO CONTRATO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE, CAPS, HOSPITAL, UPA E LABORATÓRIO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E MATERIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica acrescido o valor de R\$ 32.446,83 (trinta e dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e oitenta e três centavos) referente ao reajuste financeiro da 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª, 14ª, 15ª, 16ª, 17ª, 18ª e 19ª medições. **DISPOSICOES GERAIS:** Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato, não especificamente modificado neste termo de Aditivo. **DATA:** 07 de novembro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Ana Claudia de França Morais e Edivânio Alves da Silva.



TERMO DE REVOGAÇÃO

A Secretária de Saúde do Município de Horizonte, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, Artigo 165, inciso I, alínea “d”, e;

CONSIDERANDO as impugnações apresentadas ao Edital do processo de licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 2024.10.31.1-PE, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS EM GERAL, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE;

CONSIDERANDO as inconsistências apontadas nas formações dos grupos/lotos 13,14,17,18, 37 e 38 do termo de referência anexo I do Edital;

CONSIDERANDO a necessidade de um novo estudo para a reavaliação da divisão dos citados lotes e especificações do itens;

CONSIDERANDO que a Administração Pública, cujo modelo é adotado pela atual Administração municipal, não pode se desvencilhar dos princípios que regem a sua atuação, principalmente no campo das contratações públicas, onde se deve buscar sempre a satisfação do interesse coletivo, obedecendo aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal.

CONSIDERANDO, assim, a inconveniência e a inoportunidade da continuidade do procedimento licitatório na forma em que se encontra, e que a Administração pode rever seus próprios atos, ex officio, e, conseqüentemente, revogar parcialmente o processo, a fim de melhor atender o interesse público;

RESOLVE:

REVOGAR os Grupos/Lotes 13,14,17,18, 37 e 38 do termo de referência anexo I do Edital; da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 2024.10.31.1-PE, pelos motivos acima elencados, conforme documentos acostados aos autos do processo.

À Agente de Contratação designada para condução do Pregão Eletrônico nº 2024.10.31.1, para que adote as providências cabíveis, dando-se ampla publicidade de seus atos.

Horizonte/CE, 25 de novembro de 2024.

Ana Claudia de França Morais
Secretária de Saúde
Portaria Nº 271/2024



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE
AVISO DE REVOGAÇÃO

A agente de contratação torna público aos interessados que a Secretária de Saúde do município de Horizonte/CE, determinou a **REVOGAÇÃO** dos Grupos 13,14,17,18,37 e 38 do processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N.º 2024.10.31.1-PE, tendo em vista as impugnações ao edital impetradas, sendo necessária alterações devido a erros insanáveis. A íntegra do Termo de Revogação 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, 25 de novembro de 2024. Francisca Jorangela Barbosa Almeida – **Agente de Contratação/Pregoeira**.



AUTARQUIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE

Atos Oficiais

Portarias



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024.

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA A EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE SUPRESSÃO E TRANSPLANTIO VEGETAL, MANEJO DE FAUNA SILVESTRE NO MUNICÍPIO DE HORIZONTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH**, no uso das suas atribuições legais, que lhe conferem a Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Municipal nº 1.511/2022 e a Lei Municipal nº 1.553, de junho de 2023, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei Federal nº 9.605/98, Decreto Federal nº 6.514/08, Decreto Federal nº 11.373/23 e Lei Municipal nº 1.553/23, que as competências conferidas à Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH ensejam a regulamentação de suas atividades, enquanto Órgão Ambiental local, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação de políticas públicas sintonizadas com a Política Nacional do Meio Ambiente;

CONSIDERANDO a arborização como elemento de bem estar público e, assim, sujeita às limitações administrativas para permanente preservação, a vegetação de porte



arbóreo existente no Município de Horizonte, conforme o Código de Obras e Posturas do Município de Horizonte, Lei nº 304/2000, e;

CONSIDERANDO a necessidade de constante aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados ao licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades causadoras de significativos impactos ambientais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as autorizações de supressão e transplante de vegetação de porte arbóreo, o manejo da fauna afetada e a imposição de medidas mitigadoras;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Federal nº 140, de 08 de dezembro de 2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Para efeito desta Instrução considerar-se-á:

I - Arbusto: Planta que ramifica em vários caules principais num ponto próximo ou abaixo do nível do solo, geralmente variando de um a três metros de altura;

II - Árvore: toda planta lenhosa que, quando adulta, tenha altura mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros); diâmetro à altura do peito (DAP) igual ou maior a 0,05m



(cinco centímetros), que apresente divisão nítida entre copa e tronco (e/ou estipe), que seja de origem nativa (autóctone) ou exótica (alóctone), considerando-se os ecossistemas existentes no território nacional;

III - Árvore isolada: aquela que não integra dossel ou cobertura contínua de copas;

IV - Árvores a serem preservadas: aquelas definidas por lei ou ato administrativo, nas três esferas de poder, como protegidas, imunes ao corte ou em extinção, cuja presença deverá orientar a elaboração ou alteração de projeto arquitetônico e/ou urbanístico;

V - Diâmetro à Altura do Peito (DAP): diâmetro aferido à altura de 1,30m (um metro e trinta centímetros) da superfície do solo;

VI - Massa arbórea: conjunto de árvores formando dossel com copas interligadas;

VII - Massa arbustiva ou herbácea: conjunto de espécimes da flora, com porte arbustivo ou herbáceo, de origem nativa (autóctone) ou exótica (alóctone), considerando-se os ecossistemas existentes no território nacional;

VIII - Medida mitigadora: aquela destinada a atenuar impacto ambiental negativo, no presente caso, da supressão de árvores e manejo de fauna silvestre;

IX - Mudanças para plantio e doação: planta semi-adulta correspondente a essências florestais nativas, a critério da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH, com DAP a partir de 0,03m (três centímetros) devendo medir pelo menos 1,80m (um metro e oitenta centímetros) de altura até o primeiro fuste (bifurcação), com boa formação, isenta de pragas e doenças, e volume de substrato adequado ao transporte e sobrevivência da muda;

X - Exótica Adaptada: espécie vegetal que não é nativa de uma determinada área, mas que se adeque às condições físicas do local, que ao ter sido introduzida não ameacem ecossistemas, habitats, ou espécies, nem cause danos econômicos e ambientais; apresentando desenvolvimento vegetativo em potencial;

XI - Exótica Invasora: espécie vegetal que se encontra fora de sua distribuição natural, definida como sendo aquela que ameaça ecossistemas, habitats ou espécies. Estas



espécies, por suas vantagens competitivas e favorecidas pela ausência de inimigos naturais têm capacidade de se proliferar e invadir ecossistemas, sejam eles naturais ou antropizado;

XII - Planta herbácea: planta com altura inferior a um metro e sem as características de árvore ou arbusto;

XIII - Supressão Vegetal: retirada de espécime vegetal por corte ou qualquer outra técnica com o objetivo de sua eliminação completa, culminando com sua morte, semelhante à derrubada de árvore;

XIV - Transplântio Vegetal: remoção e transporte de espécime vegetal para replântio em local adequado, sob a orientação e condições técnicas específicas e autorizadas, com o objetivo de mantê-lo vivo, sendo indicado pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte – AMMAH;

XV - Censo total: Contagem de todos os indivíduos inseridos em dada área;

XVI - Poda de Adequação: empregada para solucionar ou amenizar conflitos entre equipamentos urbanos e a arborização, bem como para remover suas partes;

XVII - Poda de Segurança: utilizada para compatibilizar a arborização e a infraestrutura urbana garantindo o bem-estar da população;

XVIII - Poda excessiva ou drástica: Aquela que afeta significativamente o desenvolvimento natural da copa de árvores em propriedade particular ou da arborização pública, cujo corte ocorra apenas de um lado da copa, ocasionando o desequilíbrio estrutural da árvore ou comprometa em mais de 50% (cinquenta por cento) do total da massa verde da copa; ou ainda, afeta a parte superior da copa, eliminando a gema apical;

XIX - Corte Emergencial: remoção imediata do espécime vegetal, que esteja causando risco iminente de queda, prejuízos ou danos a terceiros e/ou ao patrimônio, a fim de garantir o bem-estar e a segurança da população;

XX - Manejo de Fauna In Situ: ação autorizada com finalidade de captura, coleta, levantamento, monitoramento, afugentamento, salvamento, resgate, e destinação de animais silvestres de vida livre;



XXI - Levantamento de Fauna Silvestre: ação de captura, coleta e destinação, com a finalidade de diagnóstico/inventário para caracterizar a fauna silvestre de determinado recorte geográfico;

XXII - Resgate de fauna Silvestre: ação de resgate/salvamento ou remoção de indivíduos da fauna silvestre feridos, debilitados ou quando em situações de risco;

XXIII - Afugentamento de Fauna Silvestre: ação de manejo com a finalidade de deslocar a fauna silvestre em condições de mobilidade para uma área previamente estabelecida pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH;

XXIV - Monitoramento de Fauna Silvestre: acompanhamento temporal da fauna de uma dada área visando observar e mensurar as alterações que ocorreram ao longo do tempo;

XXV - Captura: ato ou efeito de deter, conter por meio mecânico, ou impedir a movimentação de um animal, seguido de coleta ou soltura do indivíduo;

XXVI - Coleta: obtenção de organismo de origem animal, no todo ou em parte, para fins científicos, didáticos ou investigativos;

XXVII - Soltura: procedimento de restituir o espécime à natureza, preferencialmente em seu ambiente natural de origem ou semelhante, dentro dos limites de sua distribuição geográfica;

XXVIII - Translocação: captura de organismos vivos em uma determinada área para posterior soltura em outra área previamente determinada, conforme a sua distribuição geográfica;

XXIX - Destinação final de fauna impossibilitada de soltura: procedimento com a finalidade de destinar exemplar de fauna impossibilitado de soltura à instituição apta e autorizada legalmente e tecnicamente a mantê-lo;

XXX - Marcação: método que visa à identificação ou visualização de um indivíduo ou grupo de indivíduos da população seja através da colocação de anilhas metálicas ou coloridas, transmissores via rádio ou satélite, marcadores alares ou outros a serem submetidos à avaliação;



XXXI - Eutanásia: morte de animais em qualquer fase do seu ciclo de vida, causada e controlada pelo Médico Veterinário devidamente inscrito pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária competente, considerando a Resolução CFMV nº 1000, de 11 de maio de 2012, que dispõe sobre métodos de eutanásia em animais.

Art. 2º - A solicitação para supressão, transplântio e poda de vegetação no Município de Horizonte será concedida mediante justificativa técnica, em processo administrativo protocolado na Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH, conforme determinação do órgão ambiental:

I - Solicitações de supressão, transplântio e podas deverão ser precedidas de justificativa Técnicas e motivadas por:

- a) demolição;
- b) construção civil;
- c) modificação com acréscimo;
- d) parcelamento do solo;
- e) extração mineral;
- f) risco de danos físicos ou materiais;
- g) prejuízo aos vizinhos;
- h) acesso a residência;
- i) danos ao sistema hidrossanitário;
- j) terraplenagem;
- k) estado fitossanitário (presença de pragas e doenças);
- l) prejuízo à conservação da via pública;
- m) interceptação de fiação elétrica e demais telecomunicações;
- n) rachaduras de muro e pisos;
- p) prejuízo ao trânsito;
- q) outros;



II - As supressões, transplântios e podas podem ser realizadas em áreas privadas, dentro ou fora de áreas protegidas, desde que autorizada pelo Órgão Licenciador;

III - As supressões, transplântios e podas podem ser realizadas em áreas públicas em geral, como nas vias públicas, em passeios e canteiros centrais;

IV - As supressões, transplântios e podas podem ser realizadas em áreas legalmente protegidas, por lei ou ato administrativo, nos casos em que os empreendimentos ou atividades se enquadrem como de utilidade pública ou interesse social.

Art. 3º - Em casos de supressão e/ou poda de emergência, poderá ser dispensada a autorização do órgão competente.

Art. 4º - O prazo de validade da autorização para supressão e/ou transplântio de vegetação é de 12 (doze) meses a partir da emissão desta, não passível de renovação.

Art. 5º - A autorização mencionada no artigo 4º não poderá ser concedida para o mesmo endereço dentro do prazo de 01 (um) ano, contado a partir do vencimento da autorização concedida anteriormente.

Art. 6º - Os requerimentos de autorização para supressão e/ou transplântio de árvores deverão ser instruídos com documentos constantes em checklist a ser disponibilizado pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH:

I - Plano de Manejo de Flora/Inventário Florestal, a partir de 10 (dez) árvores:

a) O Plano de Manejo de Flora/Inventário Florestal deverá ser assinado por Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Biólogo ou outro profissional técnico habilitado, bem como demais áreas com especialização na área florestal devidamente comprovadas por meio de Resolução, Portaria, entre outros documentos comprobatórios;

b) Os profissionais responsáveis deverão estar devidamente registrados no seu Conselho Profissional, apresentando documentação comprobatória, além de possuírem Cadastro Técnico Municipal (CTM) expedido pela AMMAH;



II - Os planos deverão ser elaborados conforme Termo de Referência próprio a ser emitido pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH, contendo também as seguintes informações:

- a) Tabela com a numeração e identificação das árvores, informando a classificação taxonômica (Ex.: família, gênero, espécie, nome popular);
- b) Identificação e registro fotográfico de cada espécie de árvore;
- c) Tabela com a identificação de quais espécies serão mantidas, suprimidas e transplantadas;
- d) Tabela com a quantidade e a definição das espécies de plantas a serem doadas, com base nesta instrução, assim como a previsão de localização do plantio e/ou transplante representado através de croqui esquemático;
- e) Planta do projeto a ser implantado com a sobreposição da localização de cada árvore;
- f) Destinação final dos resíduos vegetais (Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos);
- g) Cronograma de execução dos serviços e atividades a serem executadas. Exemplo: limpeza do terreno, poda, corte, supressão, transplante e plantio em relação à flora;
- h) Em caso de empreendimentos residenciais multifamiliares, apresentar planta do projeto paisagístico;

Art. 7º - A solicitação para manejo de fauna silvestre no âmbito do licenciamento ambiental no Município de Horizonte se destina às pessoas físicas ou jurídicas, que realizem atividades onde envolva a apanha, captura, coleta, transporte, translocação e/ou manipulação de qualquer natureza a indivíduos da fauna silvestre existentes em vida livre.

§ 1º As autorizações deverão ser requeridas junto a Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH, em processo administrativo protocolado neste Órgão, nas hipóteses a seguir:

I - Solicitações de manejo de fauna silvestre motivadas por:



a) necessidade de supressão vegetal autorizada ou em tramitação neste órgão, onde há a ocorrência de fauna silvestre;

b) construção/instalação de empreendimentos em locais onde a fauna silvestre é recorrente;

c) ocorrência de fauna exótica invasora, ou seja, de animais introduzidos a um ecossistema do qual não fazem parte originalmente, mas onde se adaptaram, passando a exercer dominância, prejudicando processos naturais e espécies nativas, além de causar prejuízos de ordem econômica e social;

d) Licenciamento Ambiental com vistas a execução de atividades de levantamento, monitoramento, afugentamento, resgate, conservação, controle ou outros, que envolvam a captura de indivíduos, em decorrência de exigências vindas do processo de licenciamento ambiental municipal de empreendimentos, com o objetivo de conservação da fauna in situ, desde que não vinculadas a pesquisas científicas;

II - Ocorrência de fauna silvestre evidenciada pelos seguintes meios:

- a) Visualização direta dos indivíduos;
- b) Captação auditiva da vocalização;
- c) Presença de ninhos;
- d) Presença de tocas ativas ou inativas;
- e) Presença de abrigos,
- f) Vestígios indiretos (Excrementos, Pegadas, etc.)
- g) Entre outros vestígios que ateste a ocorrência de qualquer grupo animal.

III - O manejo de fauna poderá ser solicitado sempre que se fizer necessário à captura, coleta e destinação de fauna silvestre no município de Horizonte independentemente do tamanho da área.

IV - Os casos não compreendidos nas situações acima poderão ser objeto de análise da equipe técnica, de modo a verificar a competência da Autarquia Municipal de Meio



Ambiente de Horizonte – AMMAH, podendo a análise ser encaminhada pela AMMAH para outro órgão competente.

Art. 8º - As autorizações para manejo de fauna silvestre serão divididas em 02 (duas) fases e tramitarão em único processo:

I - Autorização para levantamento/diagnóstico;

II - Autorização para resgate/salvamento/afugentamento/destinação.

Parágrafo único. As autorizações para manejo de fauna serão destinadas as espécies da fauna nativa e/ou exótica em todas as categorias taxonômicas.

Art. 9º - Os requerimentos de autorização para manejo de fauna silvestre deverão ser instruídos com os documentos constantes em checklist a ser disponibilizado pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH:

I - Plano de manejo elaborado a partir de Termo de Referência emitido pela AMMAH. O plano deverá estar assinado por Biólogo, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente cadastrado em seu respectivo conselho de classe;

II - Relação da Equipe Técnica responsável, contendo a relação da equipe técnica de campo (apenas profissionais graduados em áreas relacionadas às atividades) e respectiva declaração de regularidade (Cadastro Técnico Federal do Ibama, Conselhos de Classe e aptidão técnica para a realização dos trabalhos);

III - Os profissionais responsáveis deverão estar devidamente registrados no seu Conselho Profissional e apresentar documentação comprobatória, além de possuírem Cadastro Técnico Municipal (CTM) expedido pela AMMAH.

Art. 10º - O Plano de Manejo de Fauna deverá ser assinado por Biólogo, devendo o Médico Veterinário participar como integrante da equipe técnica para a etapa do resgate/salvamento. Ambos os profissionais devem ser registrados em seus respectivos conselhos profissionais.



Art. 11º - A segunda fase do manejo de fauna (afugentamento/resgate/salvamento/destinação) deverá seguir os seguintes critérios mínimos:

I - Os profissionais responsáveis deverão estar cadastrados na Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH;

II - Os planos deverão ser elaborados conforme Termo de Referência próprio a ser emitido pela AMMAH.

III - Informação prévia e obrigatória das clínicas Veterinárias, devidamente licenciadas, para encaminhamento dos indivíduos feridos ou incapacitados de retornar imediatamente a natureza.

IV - Croqui de localização da área de destinação/soltura;

Art. 12º - As autorizações para manejo de fauna terão prazo de 01 (um) ano, a contar da data de sua expedição. Os impactos sobre a fauna silvestre na área de influência do empreendimento, durante e após sua implantação, serão avaliados mediante realização de monitoramento, por conta do responsável pelo empreendimento e será solicitado pela AMMAH relatório no período máximo de 01 (um) ano depois, tendo como base as duas fases do manejo de fauna: o Levantamento e o Resgate de Fauna.

Parágrafo único - O pedido de renovação das autorizações deverá ser protocolado em até 60 (sessenta) dias antes de expirar o prazo da autorização anterior.

Art. 13º - Poderão ser exigidos outros documentos e informações complementares durante a análise dos processos, inclusive em mídia digital, que visem à total compreensão, análise e publicidade do requerimento, constantes em Termo de Referência próprio, a serem cobrados uma única vez ao requerente, exceto se ele não cumprir todos os requerimentos.

Art. 14º - Os danos ambientais oriundos das supressões vegetais deverão ser mitigados das seguintes formas:

I - Pagamento de compensação pecuniária ao Fundo de Defesa do Meio Ambiente - FUNDEMA, a título de indenização pelos danos causados ao Meio Ambiente;



II - Recuperação de cobertura vegetal em áreas degradadas (públicas ou privadas), com apresentação de plano de recuperação de área degradada - PRAD devidamente aprovado pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH;

III - Plantio de árvores, conforme a tabela de cálculo constante Anexo Único.

§ 1º - A indicação das medidas mitigadoras e prazos de efetivação das mesmas deverão constar em condicionantes colocadas a título legal no documento de Autorização Ambiental.

§ 2º - As mudas de árvores previstas no inciso III deste artigo deverão ser entregues à sede da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH, com relatório do plantio comprovado por meio de nota fiscal. O relatório deverá informar o quantitativo, a identificação dos espécimes, o padrão, o porte, o estado fitossanitário de cada indivíduo plantado, informando inclusive o local de realização dos plantios com a posterior emissão de Termo de Recebimento pela AMMAH.

§ 3º - A doação prevista nesta instrução deverá ser realizada com o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da autorização.

§ 4º - Também constitui obrigação da pessoa física ou jurídica responsável pela supressão vegetal à manutenção das novas mudas de árvores pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos. Durante este período deverá o responsável pela supressão vegetal apresentar relatório de automonitoramento anual a ser entregue na Diretoria de Licenciamento da AMMAH.

§ 5º - O referido prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação geral, por meio de ofício contendo justificativa fundamentada, junto à AMMAH, referindo-se ao processo de Autorização de Supressão/Transplante. Havendo deferimento do pedido, após análise, novos prazos e obrigações serão definidos para o cumprimento desta condicionante, não podendo exceder o período de um ano.

Art. 15º - O plantio das mudas de árvores previstas como medida mitigadora no artigo anterior deverá obedecer ao princípio da parcimônia, implicando na escolha do local cujo afastamento seja o menor possível da antiga posição.



Art. 16º - Os plantios a que se referem os artigos anteriores deverão se dar, preferencialmente, no mesmo lugar da supressão e, na impossibilidade, deverá se dar no entorno imediato ou na mesma bacia hidrográfica, devendo a escolha ser justificada pelo interessado e aprovada pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte – AMMAH.

Art. 17º - A destinação final dos resíduos vegetais respeitará as disposições normativas federais, estaduais e municipais a respeito dos Resíduos Sólidos, observando as seguintes condições:

I - O transporte de resíduos deverá ser efetuado por empresa ou gerador previamente cadastrado e credenciado na Secretaria de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos de Horizonte e os locais da disposição dos resíduos deverão ser licenciados.

II - O transporte deverá ser acompanhado por um Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), expedido pelo transportador.

III - Todos os grandes geradores de resíduos vegetais são responsáveis pelos serviços de acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final, que deverão custeá-las.

IV - Todos os grandes geradores de resíduos vegetais deverão apresentar Plano de Gerenciamento dos serviços de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos vegetais, como requisitos indispensáveis para a análise das autorizações.

Art. 18º – A todo produto ou subproduto florestal oriundo da intervenção ou supressão de vegetação em área de preservação permanente, por utilidade pública ou interesse social, deverá ser dado aproveitamento socioeconômico, podendo ser utilizados para fins de carvoejamento, aproveitamento industrial, comercial ou qualquer outra finalidade, independente do rendimento lenhoso.



Art. 19º - O requerente deverá comunicar, por ofício, ao órgão que emitiu a autorização, o início das atividades de supressão, transplântio, corte, poda de vegetação, e manejo de fauna com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, permitindo o acompanhamento.

Parágrafo Único. Deverá ser mantida, *in loco*, a autorização para supressão/transplântio e manejo de fauna, juntamente com os croquis aprovados, em casos de monitoramento e/ou fiscalização.

Art. 20º - A autorização para supressão e/ou transplântio de vegetação, não permite a implantação de projetos arquitetônicos e urbanísticos e a execução de serviços de terraplenagem e demolição, os quais deverão estar em consonância com as normas ambientais e urbanísticas vigentes.

Art. 21º - A critério do Titular da Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte - AMMAH, os processos de supressão de vegetação de porte arbóreo, considerados de significativo impacto ao meio ambiente ou em Áreas de Preservação Permanente – APP ou Unidades de Conservação, poderão ser submetidas à anuência do Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA, devendo constar referido documento do licenciamento ambiental ou a autorização;

Parágrafo Único. Ficam expressamente ressalvadas da obrigação imposta no § 2º deste artigo, as obras de utilidade pública e/ou interesse social, assim como os empreendimentos contemplados no Programa Minha Casa Minha Vida, disciplinados na Lei Federal nº 11.977, de 07 de julho de 2009;

Art. 22º - Os casos omissos serão analisados pela Autarquia Municipal de Meio Ambiente de Horizonte – AMMAH.

Art. 23º - Em caso de descumprimento desta Instrução Normativa, serão aplicadas as sanções cabíveis em Leis, Decretos e Normas.

Art. 24º. Na falta de alguma norma ou orientação por parte desta instrução normativa poderão ser utilizadas as orientações dos órgãos de controle Estadual ou Federal.



Art. 25º - Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Horizonte (CE), 25 de novembro de 2024.

Renê Cordeiro Gomes de Freitas
Presidente da Autarquia Municipal de Meio Ambiente
Portaria nº. 1033/2024



ANEXO I

CÁLCULO DO NÚMERO DE MUDAS PARA REPLANTIO NOS CASOS DE SUPRESSÃO VEGETAL

PARA ÁRVORES DE ESPÉCIES EXÓTICAS	
DAP (cm)	NOVAS MUDAS (unid.) POR ÁRVORE SUPRIMIDA
5-10	2/1
10-20	3/1
20-30	4/1
30-50	7/1
Acima de 50	10/1

PARA ÁRVORES DE ESPÉCIES NATIVAS	
DAP (cm)	NOVAS MUDAS (unid.) POR ÁRVORE SUPRIMIDA
5-10	3/1
10-20	6/1
20-30	9/1
30-50	15/1

PARA RETIRADA DE VEGETAÇÃO ARBUSTIVA	
ÁREA (m ²)	NOVAS MUDAS (unid.) POR ÁREA RETIRADA (m ²)
Até 60,00	1 muda a cada 15,00 m ²
De 61,00 a 100,00	1 muda a cada 10,00 m ²
A partir de 101,00	1 muda a cada 5,00m ²



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

PUBLICAÇÃO 0109/2024

AMMAH

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

R R S IMOBILIÁRIA E CONSTRUÇÕES LTDA - ME, inscrita no CNPJ: 14.832.746/0001-76 torna público que requereu à AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Autorização Ambiental para imóvel, localizado no município de Horizonte, Av. Presidente Castelo Branco S/N, Bairro Centro, CEP 62880153.

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