

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	7
Extrato	7

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 001/2024 , de 14/10/2024.

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

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

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

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

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

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



objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

- IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de apuração de responsabilidade – PAAR para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos fiscais dos Contratos são:

- XI. Verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;
- XII. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório;
- XIII. Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;
- XIV. Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha, durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após emissão do termo de recebimento definitivo;
- XV. Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização de materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;
- XVI. Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;
- XVII. Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;
- XVIII. Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;
- XIX. Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constar a regular execução do contrato ou não, se necessário.

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

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



- XXI. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, no que lhe compete, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- XXII. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXIII. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- XXIV. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
- XXV. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- XXVI. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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



RESOLVE:

Art. 1º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **GESTÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através do Gabinete do Prefeito e a empresa abaixo relacionada:

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Gestor: ÂNGELA MARIA DOS SANTOS CASTRO Matrícula Nº 133180-9	2024.10.09.3	RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA	R\$ 4.662,29 (quatro mil e seiscentos e sessenta e dois reais e vinte e nove centavos)

Art. 2º Designar os(as) servidores(as) para atuar(em) com a **FISCALIZAÇÃO** dos CONTRATOS celebrados entre o Município de Horizonte, através do Gabinete do Prefeito e a empresa abaixo relacionada:

ITEM	NOME	CONTRATO	EMPRESA	VALOR
01	Fiscal: MIRLA MAIA GIRÃO Matrícula Nº 128628-5	2024.10.09.3	RANYERI TADEU BERNARDO DA SILVA	R\$ 4.662,29 (quatro mil e seiscentos e sessenta e dois reais e vinte e nove centavos)

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

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

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

Horizonte, 14 de outubro de 2024.

ANTÔNIA KÁTIA DE OLIVEIRA MAIA
CHEFE DE GABINETE



PORTARIA Nº 1.010/2024

“DESIGNA OS MEMBROS QUE COMPÕEM O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA”

O PREFEITO MUNICIPAL DE HORIZONTE usando de suas atribuições legais e nos termos do art. 13 da Lei nº 1.553, de 7 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes membros para comporem o CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE – COMDEMA no biênio 2024/2026:

I – Representantes do Poder Público:

- a) **RENÊ CORDEIRO GOMES DE FREITAS**, membro presidente, **JAIME RIBEIRO DO NASCIMENTO**, membro suplente, indicados pelo do Poder Executivo;
- b) **AGLAILMA SOUSA GADELHA**, membro titular, e **MARIA DO CARMO MOREIRA DE SOUSA**, membro suplente, indicados pelo Poder Legislativo;
- c) **SYLVANA DE ALBUQUERQUE SANTANA**, membro, e **VALDI COSMO DE OLIVEIRA**, membro suplente, representantes de órgão da Administração Pública Municipal.

II – Representantes da Sociedade Civil:

- a) **WASHINGTON LUIS SOARES DOS SANTOS**, membro titular, e **TIAGO VAREJÃO MAURITI DE FREITAS**, membro suplente, indicados pela ARLS Luzes do Horizonte nº 70, CNPJ nº 11.325.589/0001-14, comprometida com a questão ambiental;
- b) **MARLY XAVIER PINHEIRO**, membro titular, e **FRANCISCO ELENILSON DA SILVA BRITO**, membro suplente, indicados pela Associação Beneficente Comunitária de Canavieira - ABCC, CNPJ nº 00.234.228/0001-46 1, criada com o objetivo de defesa dos interesses dos moradores, com atuação no Município; e
- c) **GLAUBIA MOURA GADELHA DE OLIVEIRA**, membro titular, e **ANDERSON RIBEIRO PIRES**, membro suplente, indicados pelo Instituto Tecnológico e Vocacional Avançado - ITEVA, CNPJ nº 03.502.169/0001-38, entidade civil criada com finalidade de defesa da qualidade do meio ambiente, com atuação no âmbito do Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, em 09 de outubro de 2024.

Manoel Gomes de Farias Neto
PREFEITO DE HORIZONTE

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.29.1.

OBJETO: SERVIÇO DE DECORADOR DESTINADO ÀS COMEMORAÇÕES, INAUGURAÇÕES E SOLENIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 2024.10.09.2

CONTRATANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS.

CONTRATADA: SANIQ LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS E TOLDOS LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 1.150,00 (hum mil, cento e cinquenta reais).

DATA DA ASSINATURA: 09 DE OUTUBRO DE 2024.

VIGÊNCIA: 09 DE OUTUBRO DE 2025.

SIGNATÁRIOS: MARIA ELEIZIANE BATISTA DE LIMA (CONTRATANTE), e ELPIDIO LUIZ PEREIRA NETO (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 DE ADITIVO DE CONTRATO

ADITIVO: TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.01.05.2. **OBJETO DO CONTRATO:** Constitui objeto da presente contratação a RECARGA DE GÁS GLP (13KG), DESTINADO A SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE. **PARTES: CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, representada por seu Gestor, o Sr. Rochellington Rocha de Oliveira. **CONTRATADA:** PINDOGAS COMERCIAL DE GAS GLP LTDA, por intermédio de sua representante legal, a Sra. Stefania de Oliveira Holanda Siqueira. **FUNDAMENTO LEGAL:** Esse termo aditivo fundamenta-se nos termos do Art 65, Inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, e nos termos da cláusula terceira do contrato, conforme parecer jurídico da PGM. **OBJETO DO ADITIVO:** Fica reequilibrado o valor do item 1, no sentido de que o preço inicialmente contratado em R\$ 93,00 (noventa e três reais), passe a constar como sendo de R\$ 98,41 (nove e oito reais e quarenta e um centavos), o que representa um aumento percentual de 5,81%. **DA RATIFICAÇÃO:** Assim ajustados, Contratante e Contratada, declarando não haver ânimo de novar às demais obrigações assumidas no contrato ora reequilibrado e ratificando o que não foi aqui expressamente alterado, tudo o que nele se contém, assinam este Termo Aditivo e Ratificação, que passará a fazer parte integrante do aludido contrato, para todos os efeitos. **DATA:** 09 de outubro de 2024. **SIGNATÁRIOS:** Rochellington Rocha de Oliveira e Stefania de Oliveira Holanda Siqueira.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.29.1.
OBJETO: SERVIÇO DE SHOW DESTINADO ÀS COMEMORAÇÕES, INAUGURAÇÕES E SOLENIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.
NÚMERO: 2024.10.09.1
CONTRATANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS.
CONTRATADA: GUIATELLI PUBLICIDADE & EVENTOS LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais).
DATA DA ASSINATURA: 10 DE OUTUBRO DE 2024.
VIGÊNCIA: 09 DE OUTUBRO DE 2025.
SIGNATÁRIOS: MARIA ELEIZIANE BATISTA DE LIMA (CONTRATANTE), e Edilson César Cardoso de Araújo (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 DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.08.12.1 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00069/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.

DETENTOR: MARTA JUSSARA DE MOURA LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 167.578,55 (CENTO E SESENTA E SETE MIL, QUINHENTOS E SETENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA: 14 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: LUIS GONZAGA DA COSTA NETO E MARTA JUSSARA DE MOURA.

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.08.12.1 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00068/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.

DETENTOR: P . R . HOLANDA NOBRE.

VALOR GLOBAL: R\$ 154.015,56 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL E QUINZE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA: 14 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: LUIS GONZAGA DA COSTA NETO E PEDRO RUAN HOLANDA NOBRE.

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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N° 2024.08.12.1 – SRP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

NÚMERO: 00070/2024.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE.

DETENTOR: TRINAY INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA.

VALOR GLOBAL: R\$ 48.240,00 (QUARENTA E OITO MIL E DUZENTOS E QUARENTA REAIS).

DATA DA ASSINATURA: 14 DE OUTUBRO DE 2024.

VALIDADE: 01 (UM) ANO, PODENDO SER PRORROGADO, POR IGUAL PERÍODO.

SIGNATÁRIOS: LUIS GONZAGA DA COSTA NETO E ANTÔNIO ROBERTO BARBOSA.

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



RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.03.20.2

O Secretário de Infraestrutura, Urbanismo, Agropecuária e Recursos Hídricos, torna pública a **RETIFICAÇÃO** do EXTRATO DE 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2024.03.20.2, publicado no Diário Oficial do Município de Horizonte - Ceará do dia 09/10/2024, Ano II/Edição nº 306/Página 14. ONDE SE LÊ: **Extrato do 1º Aditivo ao Contrato Nº 2023.03.20.2**, LEIA-SE: **Extrato do 1º Aditivo ao Contrato Nº 2024.03.20.2**. Horizonte/CE, 15 de outubro de 2024. Ricardo Dantas Sampaio – Secretário Municipal/Ordenador de Despesas.



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

PUBLICAÇÃO 0095/2024

AMMAH

REQUERIMENTO DE LICENÇA/AUTORIZAÇÃO
AMBIENTAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE, inscrita no CNPJ: 23.555.196/0001-86, torna público que requereu à AUTARQUIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE HORIZONTE - AMMAH a Licença Ambiental por Adesão e Compromisso - LAC referente à construção de uma Praça no bairro Planalto Horizonte, localizada na rua José Francisco de Sousa, S/N.

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