



PORTARIA Nº 41, 13 DE AGOSTO DE 2025.

Designa para exercer a função de Gestor,
GILLIANO RICARDO SAMPAIO,
como Fiscal **MARIA ERLÂNIA
MOREIRA BRITO** e **KARMEM INÊS
DA SILVA MARQUES** como fiscal
substituto dos Contratos, conforme
Anexo Único, parte integrante desta
Portaria.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL,
no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos
termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea *a* parágrafo único, ambos da Lei
Orgânica do Município de Caucaia c/c a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021.

CONSIDERANDO, que o contrato administrativo é regido pela Lei 14.133 de 2021, no
qual, exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de
seus contratos, nos termos do art. 104, inciso III e art. 117 ambos da Lei de Licitações e
Contratos Administrativos;

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 dos Gestores de Contratos são: I –
Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato
transcorra de forma regular; II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação
para a continuidade dos serviços; III – Solicitar à autoridade competente da área
interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de
Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação; IV
– Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas
garantias contratuais; V – Quando da proximidade do encerramento da vigência
contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em
havendo, promover a respectiva prorrogação; VI – Manifestar-se sobre quaisquer
solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e
devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente; VII – Informar a área
requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos,
supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas
alterações; VIII – Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada
e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo
para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse
procedimento;





IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados; II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; IV - Indicar eventuais glosas das faturas; V - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual.

RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo especificados como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto dos Contratos, conforme anexo único, parte integrante desta Portaria.

NOME	CPF	FUNÇÃO
Gilliano Ricardo Sampaio	***.122.833-**	Gestor
Maria Erlânia Moreira Brito	***.880.618-**	Fiscal
Karmem Inês da Silva Marques	***.871.393-**	Fiscal Substituto

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL, em 13 de agosto de 2025.

LUCIANA CAVALCANTI MARINHO
Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental





ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 41, 13 DE AGOSTO DE 2025.

CONTRATOS			
Nº DO CONTRATO	EMPRESA	CPF/CNPJ	OBJETO
2025.04.24.01.13	INFINITY DISTRIBUIDORA LTDA.	51.917.551/001-55	AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR, CHÁ E BISCOITOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJMANETO URBANO E AMBIENTAL.
2025.04.24.01.18	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA.	17.328.748/0001- 10	AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR, CHÁ E BISCOITOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJMANETO URBANO E AMBIENTAL.

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E
AMBIENTAL**, em 13 de agosto de 2025.

LUCIANA CAVALCANTI MARINHO
Secretária Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 40, 13 DE AGOSTO DE 2025. Designa para exercer a função de Gestor, **MARIA ERLÂNIA MOREIRA BRITO, PAULO SILAS GOMES MOREIRA** como Fiscal e **JOSÉ JOCELIO DO NASCIMENTO AGUIAR** como fiscal substituto dos Contratos, conforme Anexo Único, parte integrante desta Portaria. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. **CONSIDERANDO**, que o contrato administrativo é regido pela Lei 14.133 de 2021, no qual, exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos, nos termos do art. 104, inciso III e art. 117 ambos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; **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 dos Gestores de Contratos são: I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular; II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços; III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação; IV – Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais; V – Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação; VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente; VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações; VIII – Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse procedimento; IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo; **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados; II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; IV - Indicar eventuais glosas das faturas; V - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual. **RESOLVE:** Art. 1º Designar os servidores abaixo especificados como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto dos Contratos, conforme anexo único, parte integrante desta Portaria.

NOME	CPF	FUNÇÃO
MARIA ERLÂNIA MOREIRA BRITO	***.880.618-**	Gestor
PAULO SILAS GOMES MOREIRA	***.157.668-**	Fiscal
JOSÉ JOCELIO DO NASCIMENTO AGUIAR	***.643.983-**	Fiscal substituto

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação. **GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**, em 13 de agosto de 2025. **LUCIANA CAVALCANTI MARINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 40, 13 DE AGOSTO DE 2025.			
CONTRATOS			
Nº DO CONTRATO	EMPRESA	CPF/CNPJ	OBJETO
2025.04.29.01.10	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS LTDA	48.833.005/0001-21	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de veículos automotores, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental.
2025.04.29.01.11	SERRA EVOLUTE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA	49.514.220/0001-22	Contratação de empresa especializada para prestar serviços de locação de veículos automotores, destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental.

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura. **GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**, em 13 de agosto de 2025. **LUCIANA CAVALCANTI MARINHO - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.**

PORTARIA Nº 41, 13 DE AGOSTO DE 2025. Designa para exercer a função de Gestor, **GILLIANO RICARDO SAMPAIO**, como Fiscal **MARIA ERLÂNIA MOREIRA BRITO** e **KARMEM INÊS DA SILVA MARQUES** como fiscal substituto dos Contratos, conforme Anexo Único, parte integrante desta Portaria. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 62, inciso V e art. 143, inciso II, alínea a parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c a Lei nº 3.269, de 14 de julho de 2021. **CONSIDERANDO**, que o contrato administrativo é regido pela Lei 14.133 de 2021, no qual, exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos, nos termos do art. 104, inciso III e art. 117 ambos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; **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 dos Gestores de Contratos são: I – Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular; II – Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços; III – Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação; IV – Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais; V – Quando da proximidade do



encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação; VI – Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente; VII – Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações; VIII – Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse procedimento; IX – Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo; **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados; II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; IV - Indicar eventuais glosas das faturas; V - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual. **RESOLVE:** Art. 1º Designar os servidores abaixo especificados como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto dos Contratos, conforme anexo único, parte integrante desta Portaria.

NOME	CPF	FUNÇÃO
GILLIANO RICARDO SAMPAIO	***.122.833-**	Gestor
MARIA ERLÂNIA MOREIRA BRITO	***.880.618-**	Fiscal
KARMEM INÊS DA SILVA MARQUES	***.871.393-**	Fiscal Substituto

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação. **GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**, em 13 de agosto de 2025. **LUCIANA CAVALCANTI MARINHO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.**

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 41, 13 DE AGOSTO DE 2025.			
CONTRATOS			
Nº DO CONTRATO	EMPRESA	CPF/CNPJ	OBJETO
2025.04.24.01.13	INFINITY DISTRIBUIDORA LTDA.	51.917.551/001-55	AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR, CHÁ E BISCOITOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJMANETO URBANO E AMBIENTAL.
2025.04.24.01.18	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA.	17.328.748/0001-10	AQUISIÇÃO DE CAFÉ, AÇÚCAR, CHÁ E BISCOITOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJMANETO URBANO E AMBIENTAL.

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. **Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura. **GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL**, em 13 de agosto de 2025. **LUCIANA CAVALCANTI MARINHO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.**

PORTARIA Nº 42, DE 19 DE AGOSTO DE 2025. Dispõe sobre a instituição do checklist de documentação obrigatória para a solicitação de Alvará de Funcionamento no Município de Caucaia, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental - SEPLAM. A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL DE CAUCAIA**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo nos termos do art. 62, incisos II e V e art. 143, alínea “e” e parágrafo único, ambos da Lei Orgânica do Município de Caucaia c/c a Lei Municipal nº 3.269, de 14 de julho de 2021. **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 64, de 12 de fevereiro de 2019, alterada pela Lei Complementar nº 104, de 07 de janeiro de 2022, acerca do Alvará de Funcionamento; **CONSIDERANDO** o prazo de validade de 05 (cinco) anos para o Alvará de Funcionamento, fixado na referida Lei Complementar nº 64, de 12 de fevereiro de 2019, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 104, de 07 de janeiro de 2022, acerca do Alvará de Funcionamento; **CONSIDERANDO** a necessidade de padronizar e conferir maior transparência, celeridade e segurança jurídica ao processo de emissão de Alvará de Funcionamento; **CONSIDERANDO** o interesse público na modernização dos procedimentos administrativos vinculados ao licenciamento de atividades econômicas; **CONSIDERANDO** competência da SEPLAM na análise, controle e concessão de licenças de funcionamento no município de Caucaia; **RESOLVE:** **Art. 1º.** Ficam instituídos, no âmbito do Município de Caucaia, os checklists da documentação obrigatória para emissão de Alvará de Funcionamento e renovação de Alvará de Funcionamento, conforme, respectivamente, os Anexo I e Anexo II desta Portaria. **Art. 2º.** O Alvará de Funcionamento terá validade de 05 (cinco) anos, nos termos da Lei Complementar nº 64/2019, alterada pela Lei Complementar nº 104/2022, contados a partir da data de sua emissão. **Parágrafo único.** O pedido de renovação do Alvará de Funcionamento deverá ser protocolado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência. **Art. 3º.** O checklist será de uso obrigatório para todos os requerentes, pessoas físicas ou jurídicas, que pretendam exercer atividade econômica ou institucional em imóvel localizado no território municipal. **Art. 4º.** A verificação dos documentos será realizada por meio do sistema digital de licenciamento municipal, mediante cadastro e autodeclaração do requerente. **Art. 5º.** Compete à SEPLAM, garantir a manutenção, atualização e fiscalização do cumprimento do checklist estabelecido nesta Portaria. **Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental de Caucaia, em 19 de agosto de 2025. **LUCIANA CAVALCANTI MARINHO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL.**