



DIÁRIO OFICIAL



Avenida Tancredo neves, nº2605, Agreste CEP.:68920-000 / email: diariopmlj@gmail.com CNPJ: 23.066.905/0001- 60 - PMLJ

PODER EXECUTIVO

MÁRCIO CLAY DA COSTA SERRÃO
Prefeito

JOÃO TADEU DA SILVA
Vice Prefeito

SUNAMITA GOMES PEREIRA
Chefe de Gabinete

JUNIEL LIMA VIANA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

KAIO DE ARAÚJO FLEXA
Procurador Geral

ROGÉRIO LEMOS DE ALELUIA
Comandante da Guarda Municipal

FABIO ALVES DA SILVA
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

MAIARA CALDA CHAGAS
Secretária Municipal de Assistência Social

ANTONINA SOARES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

JORGE DOS SANTOS FERREIRA SERRÃO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura

MEIDIANE DOS SANTOS GUEDES
Secretária de Finanças

JAIR CLEITON DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Cultura

ANTÔNIO JERÔNIMO DA SILVA FILHO
Secretário Municipal de Transporte

MARCELO SARRAF SANTOS
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

MARLON SANTOS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

JOSÉ JUSSIAN DA SILVA
Dir. Pres. do Instituto Municipal de Agricultura e Abastecimento

EXPEDIENTE Portaria nº004/2021 SEMAP.

Artigo 1º - Determina Procedimentos obrigatórios de rotina administrativa para publicação e acesso à informação do Diário oficial do Município. (DOM) de Laranjal do Jari.

Artigo 2º - As matérias para publicação deverão ser apresentadas em folha A4 com a formatação: 08 cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para uma coluna para balanços, tabelas e quadros.

Artigo 3º - Os documentos impressos e digitalizados devem estar legíveis e acompanhados de ofício ou memorando, podendo ser protocolados ou encaminhados para o e-mail diariopmlj@gmail.com, solicitando sua publicação a Secretaria de Administração e Planejamento.

Artigo 4º - Em consonância com a Lei Federal no 12.527, que preconiza o acesso à informação, quando solicitada por qualquer cidadão, uma cópia física do DOM, esta deve ser feita via ofício citando data de publicação e no do DOM, com prazo de 20 dias para resposta, a depender da cronologia necessária para encontrar a mesma, prorrogáveis por mais 10 dias.

Artigo 5º - As matérias deverão ser entregues até as 17h do dia anterior à sua publicação, salvo decretos emergenciais de saúde e segurança pública que visam resguardar a vida e o bem-estar coletivo.

Artigo 6º - Para aprimoramento do serviço, reclamações e sugestões deverão ser entregues por escrito protocoladas na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou enviadas ao e-mail: semapljgov@gmail.com

§ 1º - O Diário Oficial do Município de Laranjal do Jari está disponível no site:

www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO EXECUTIVO

Dispõe sobre designação do Vice-Prefeito para substituir o Prefeito Municipal no caso de ausência do Município.

O Excelentíssimo Senhor **MÁRCIO CLAY DA COSTA SERRÃO**, Prefeito de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 003, de 17 de junho de 2002.

DECRETA:

Art. 1º Fica designado o Senhor **JOÃO TADEU DA SILVA**, Vice-Prefeito do Município de Laranjal do Jari, para substituir o respectivo Prefeito no período de 18 e 19 de novembro de 2024.

Art. 2º Para os efeitos legais, dependendo do caso, o substituto poderá apresentar cópia deste Decreto Executivo às autoridades públicas e privadas, compreendido as agências do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, e dentre outras instituições financeiras.

Art. 3º Este Decreto Executivo entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

- I- Registre-se;
- II- Publique-se, e
- III- Cumpra-se.

Laranjal do Jari-AP, 18 de novembro de 2024.

MARCIO CLAY
DA COSTA
SERRÃO
85204

MARCIO CLAY DA COSTA SERRÃO
Prefeito de Laranjal do Jari-AP

End. Av. Tancredo Neves, 2605, Agreste – CEP 68.920-000
<http://www.laranjaldojari.ap.gov.br/pmljgabinete@gmail.com>

Laranjal dos Nossos Sonhos!

PREFEITURAS MUNICIPAIS DE LARANJAL DO JARI E VITÓRIA DO JARI
PLANO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO JARI.

REGIMENTO INTERNO COMITÊ DIRETOR
CAPÍTULO I
Disposição Preliminares

Art. 1º O Comitê Diretor, órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, instituído pelo Decreto nº 136/2022 de 08 de dezembro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, reúne representantes do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada, com funções deliberativas e propositivas em matéria de coordenar, elaborar e desenvolver o Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Vale do Jari dos municípios de Laranjal do Jari e Vitória do Jari e será regido pelo presente Regimento Interno.

§1º. Para fins deste regimento interno, entende-se por órgãos gestores a Secretaria de Estado do Desenvolvimento das Cidades e Prefeituras Municipais de Laranjal do Jari e Vitória do Jari.

CAPÍTULO II
Finalidade e Competências
Seção I

Art. 2º O Comitê Diretor tem por finalidade definir a metodologia e os mecanismos que garantam à sociedade informações e participação no processo de elaboração do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – do Vale do Jari-PIGIRS, por meio da articulação de órgãos e entidades governamentais e municipais.

Art. 3º Compete ao Comitê Diretor, nos termos do que foi estabelecido no art. 4º do Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010:

- I. Garantir a participação da sociedade civil e organizada nas discussões, formulações, implementações e avaliações das políticas públicas referentes ao assunto.
- II. Definir a composição do Comitê Diretor e organizar sua estruturação;

1



PREFEITURAS MUNICIPAIS DE LARANJAL DO JARI E VITÓRIA DO JARI
PLANO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO JARI.

VII. Secretaria de Estado do Desenvolvimento das Cidades

Parágrafo Único: Os membros do Comitê Diretor serão indicados pelo poder Público Municipal e Estadual, que definirá a composição do Comitê Diretor do Plano Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Vale do Jari, abrangendo os municípios de Laranjal do Jari e Vitória do Jari.

Seção III
Da organização e do funcionamento

Art. 5º O Comitê Diretor será presidido por três representantes técnicos: um da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, um da Prefeitura Municipal de Vitória do Jari e um da Secretaria de Estado do Desenvolvimento das Cidades. Além disso, será composto por representantes dos órgãos mencionados no art. 4º deste Regimento, de outros órgãos públicos, bem como de entidades públicas e sociedade civil.

Art. 6º Caberá ao Comitê Diretor elaborar os produtos e oficializar os produtos entregues ao Comitê de Sustentação para análise e aprovação.

Art. 7º O Comitê Diretor disponibilizará uma agenda de todo o processo de construção do PIGIRS, cumprindo com o processo socialmente participativo, ordenado e eficiente.

Art. 8º Os produtos elaborados pelo Comitê Diretor deverão ser encaminhados para o comitê de Sustentação para reunião de deliberação de Ata, sete dias antes de sua realização para avaliação, os produtos podem ser encaminhados de forma oficial para o e-mail: pigirs2024@gmail.com, do Plano, onde todos os membros do Comitê Diretor deverão ter acesso ou três cópias impressas.

Art. 9º O Comitê Diretor será responsável por:

- I. Elaborar o Plano de Mobilização Social;
- II. Elaborar o Diagnóstico;
- III. Elaborar o Prognóstico; e
- IV. Elaborar a Lei Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

3



PREFEITURAS MUNICIPAIS DE LARANJAL DO JARI E VITÓRIA DO JARI
PLANO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO JARI.

- III. Mapear os atores sociais do município e, com base no Termo de Referência para Planos Municipais de Saneamento Básico, Funasa/2018 e o Manual de Orientação de Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, Ministério do Meio Ambiente/2016.
- IV. Executar as atividades e preparar todos os produtos que compõe o Plano;
- V. Elaborar os produtos: Plano de Mobilização Social, Diagnóstico, Prognóstico e finalização do Plano, que serão analisados e aprovados pelo Comitê de Sustentação.
- VI. Participar das reuniões técnico-administrativas, quando convocados pelo Comitê de Sustentação.
- VII. Realizar o levantamento de informações, inclusive estendendo contatos com entidades não representadas nos Comitês de Sustentação e Diretor.
- VIII. Sistematizar as informações e a redação dos resultados constantes.
- IX. Participar das audiências públicas.
- X. Realizar debates e conferências junto aos Conselhos Municipais do Meio Ambiente, Saneamento Básico e Saúde.
- XI. Executar todas as atividades previstas no plano de ação e preparar todos os produtos a serem entregues, observando os prazos indicados no cronograma; e
- XII. Solicitar reunião oficialmente para deliberação de Ata e aprovação dos produtos que compõem o Plano através de resoluções.

CAPÍTULO II
Seção II
Da Organização e do Funcionamento Do Comitê

Art. 4º O Comitê Diretor será composto por representantes dos seguintes órgãos:

- I. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
- II. Secretaria Municipal de Educação
- III. Secretaria de Desenvolvimento e Infraestrutura
- IV. Gabinete do Prefeito
- V. Procuradoria Geral do Município de Laranjal do Jari
- VI. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2



PREFEITURAS MUNICIPAIS DE LARANJAL DO JARI E VITÓRIA DO JARI
PLANO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO JARI.

Parágrafo Único: O Comitê Diretor deverá encaminhar oficialmente para o Comitê de Sustentação relatórios de atividades mensais desenvolvidas pelos mesmos e solicitar reuniões de planejamento quando necessário.

Art. 10º O Comitê Diretor poderá convidar representantes de outros órgãos e entidades, públicas ou privadas, para participar de suas reuniões.

Parágrafo único: O Órgão interessado pelo convite encaminhará, até dez dias antes da reunião, o nome do convidado para o Comitê Diretor, que enviará o convite e informará aos demais membros dos Comitês de Sustentação e do Diretor Local.

Art. 11º O Comitê Diretor reunir-se-á, em caráter ordinário, uma vez a cada mês (podendo ser de forma presencial ou virtual), em caráter extraordinário, sempre que for convocado pelo seu presidente por solicitação de um de seus membros.

§1º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pelo presidente, vice-presidente ou secretário.

§2º O calendário de reuniões será fixado sempre na última reunião do mês.

Art. 12º A pauta proposta de cada reunião do Comitê Diretor deverá contemplar o seguinte conteúdo mínimo:

- I. Abertura;
- II. Matérias da ordem do dia;
- III. Informes; e
- IV. Encerramento.

Art. 13º A pauta das reuniões e documentos pertinentes serão encaminhados aos membros do Comitê Diretor no ato da convocação.

Art. 14º As eventuais despesas referentes ao PIGIRS dos integrantes do Comitê Diretor, serão cobertas pelas Prefeituras, Secretarias e Entidades a que estiverem vinculados.

4



PREFEITURAS MUNICIPAIS DE LARANJAL DO JARI E VITORIA DO JARI
PLANO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO JARI.

CAPÍTULO IV
DA DESISTÊNCIA OU EXCLUSÃO

Art. 15º Caso haja três faltas consecutivas sem justificativa em reuniões ordinárias, será levado a votação na reunião consecutiva, para decisão de permanência ou exclusão do participante no Comitê Diretor.

Parágrafo único: No caso de empate o Presidente terá o voto de minerva.

Art. 16º No caso de desistência ou exclusão do titular o suplente assumirá como titular e indicará um nome para ocupar o seu cargo de suplente.

CAPÍTULO V
DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º As atividades do Comitê Diretor que vierem a ser constituídos, serão consideradas como serviço público relevante e não serão remuneradas.

Art. 18º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão solucionados pelo Presidente. Na ausência do Presidente, responderá o Vice-presidente; na ausência destes, o Secretário do Comitê Diretor assumirá essa responsabilidade.

Art. 19º A alteração do presente Regimento Interno só poderá ser feita com a aprovação da maioria absoluta dos integrantes do Comitê Diretor, e terá validade somente a partir da aprovação.

Art. 20º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

5



SECRETARIA DO
DESENVOLVIMENTO
DAS CIDADES

GOVERNO DO ESTADO
TRABALHANDO PELA AMAPÁ INTERIO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PORTARIA Nº. 054/2024 - SEMAP, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, que determina acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços e obras contratadas; IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Artigo 1 - Designar o servidor JOSE VICENTE XAVIER DE LIMA BATISTA, Matrícula 8229, como Fiscal do Contrato nº 008/2024-PMLJ, celebrado com a empresa G PELAES DOS SANTOS, CNPJ: 07.230.639/0001-02, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINTUPIMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS, Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, para atender as demandas das Secretarias da Administração Pública em geral pertencentes a Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP.

Artigo 2 - Dê ciência aos interessados

Artigo 3 - Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

Artigo 5 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 07 de novembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
semap@laranjaldojari.ap.gov.br
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

“Laranjal dos Nossos Sonhos”

PREFEITURAS MUNICIPAIS DE LARANJAL DO JARI E VITORIA DO JARI
PLANO INTERMUNICIPAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO VALE DO JARI.

Documento assinado digitalmente:
LUZIWONET OLIVEIRA FERNANDES
Data: 12/11/2024 12:11:13 -0300
Verifique em https://validar.ig.gov.br

Luziwonet Oliveira Fernandes da Silva
Presidente do Comitê de Diretor
(Pedagoga)

Documento assinado digitalmente:
ANA BRUNA GOMES BORGES
Data: 12/11/2024 12:11:13 -0300
Verifique em https://validar.ig.gov.br

Ana Bruna Gomes Borges
Vice – Presidente do Comitê de Diretor
(Administração Pública)

Documento assinado digitalmente:
MAYARA MARREIROS FERNANDES
Data: 12/11/2024 20:17:09 -0300
Verifique em https://validar.ig.gov.br

Mayara Marreiros Fernandes
Secretária do Comitê de Diretor
(Advogada)

6



SECRETARIA DO
DESENVOLVIMENTO
DAS CIDADES

GOVERNO DO ESTADO
TRABALHANDO PELA AMAPÁ INTERIO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PORTARIA Nº. 055/2024 - SEMAP, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, que determina acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços e obras contratadas; IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Artigo 1 - Designar o servidor IZABELE BARBOSA CARVALHO, como Fiscal do Contrato nº 0010/2024-PMLJ, celebrado com a empresa KADOSH EMPREENDEDORISMO LTDA, CNPJ: 24.812.834/0001-60, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, para atender as demandas das Secretarias da Administração Pública em geral pertencentes a Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP.

Artigo 2 - Dê ciência aos interessados

Artigo 3 - Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

Artigo 5 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 07 de novembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
semap@laranjaldojari.ap.gov.br
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

“Laranjal dos Nossos Sonhos”



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº. 056/2024 - SEMAP, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, que determina acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços e obras contratadas; IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Artigo 1 - Designar o servidor JOSE VICENTE XAVIER DE LIMA BATISTA, Matrícula 8229, como Fiscal do Contrato nº 013/2024-PMLJ, celebrado com a empresa G PELAES DOS SANTOS, CNPJ: 07.230.639/0001-02, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E BATERIAS, com fornecimento de forma parcelado para atender a demanda anual da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP.

Artigo 2 - Dê ciência aos interessados

Artigo 3 - Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

Artigo 5 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 07 de novembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
semaplaranjaldojari@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

"Laranjal dos Nossos Sonhos"



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº. 058/2024 - SEMAP, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, que determina acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços e obras contratadas; IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Artigo 1 - Designar o servidor RONICLEY DE SOUZA RODRIGUES, Matrícula 4199, como Fiscal do Contrato nº 016/2024-PMLJ, celebrado com a EMPRESA CRL PRODUÇÕES ARTISTICA LTDA CNPJ: 21.851.173/0001-93, referente CONTRATAÇÃO DE BANDA MUSICAL EM GENERO GOSPEL CANTOR SAMUEL MARIANO Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP.

Artigo 2 - Dê ciência aos interessados

Artigo 3 - Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

Artigo 5 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 07 de novembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
semaplaranjaldojari@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

"Laranjal dos Nossos Sonhos"



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº. 057/2024 - SEMAP, 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, que determina acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços e obras contratadas; IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Artigo 1 - Designar o servidor CLAUDIA GISELE BARROS DE SOUSA, Matrícula 2255, como Fiscal do Contrato nº 015/2024-PMLJ, celebrado com a Locador (a) BENEDITA FRANCISCA MOREIRA, CPF: 121.362.982-91, referente Locação de Imóvel para funcionamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP.

Artigo 2 - Dê ciência aos interessados

Artigo 3 - Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

Artigo 5 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 07 de novembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
semaplaranjaldojari@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

"Laranjal dos Nossos Sonhos"



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº. 059/2023- SEMAP, 07 de novembro de 24.

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO que nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, que determina acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração Pública.

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade.

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório; III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e execução dos serviços e obras contratadas; IV – Indicar eventuais glosas das faturas.

RESOLVE:

Artigo 1 – Designar a servidora ROSICLEIA SOUZA DA CRUZ DE LIMA, Matrícula 8221, como Fiscal do Contrato nº 019/2024-SEMAP/PMLJ, Processo nº 208.137/2024-SEMAP/PMLJ, Edital do Pregão Eletrônico 019/2024- CPL/PMLJ, celebrado com a empresa R. SILVA DE SOUZA - ME, CNPJ: 28.842.270/0001-69, referente a aquisição de MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEL para suprir as necessidades das Secretarias da Administração Geral da Prefeitura de Laranjal do Jari, conforme descrito na cláusula Primeira – do Objeto 1.1 do presente contrato.

Artigo 2 – Dê ciência aos interessados

Artigo 3 – Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

Artigo 5 - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 07 de novembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
semaplaranjaldojari@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

"Laranjal dos Nossos Sonhos"

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 064/2024-SMAS/PMLJ;

Processo: 218.027/2024-SMAS/PMLJ

Contrato nº 064/2024-SMAS; Contratada: R S EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA; inscrita no CNPJ: 31.425.263/0001-76; Objeto: Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva, instalação, remoção, desinstalação e realocação de aparelhos de ar-condicionado e outros aparelhos de refrigeração, com fornecimento de peças, para atender as demandas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMAS do Município de Laranjal do Jari-AP; Origem: Pregão Eletrônico nº 020/2024-CPL/PMLJ; Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado; Valor Global: R\$157.437,72 (Cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos); Data da assinatura: 18/10/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

CPL/PMLJ

Fis: _____

Ass: _____

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2024-CPL/PMLJ

PROCESSO Nº 218.027/2024-SMAS/PMLJ

A Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari torna público aos interessados a ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica nº 020/2024-CPL/PMLJ, a qual tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para prestar serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva, instalação, remoção, desinstalação e realocação de aparelhos de ar-condicionado e outros aparelhos de refrigeração, com fornecimento de peças, para atender as demandas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMAS do Município de Laranjal do Jari-AP; Empresa Vencedora: **R M MARTINS – ME**; CNPJ: **31.425.263/0001-76**, Lote 01; Valor: R\$ 142.117,66 (Cento e quarenta e dois mil, cento e dezessete reais e oitenta centavos); Lote 02; Valor: R\$ 7.020,00 (Sete mil e vinte reais); Lote 03; Valor: R\$ 8.300,06 (Oito mil, trezentos reais e seis centavos).

Valor global: **R\$157.437,72 (Cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos).**

Laranjal do Jari-AP, 16 de outubro de 2024.

Márcio Clay da Costa Serrão
Prefeito Municipal de Laranjal do Jari

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024-SMAS, referente ao Pregão Eletrônico nº 020/2024/CPL/PMLJ, Processo Administrativo 218.027/2024/SMAS/PMLJ; Objeto: Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para manutenção preventiva e corretiva, instalação, remoção, desinstalação e realocação de aparelhos de ar-condicionado e outros aparelhos de refrigeração, com fornecimento de peças, para atender as demandas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SMAS do Município de Laranjal do Jari-AP; Empresa: R S EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA; inscrita no CNPJ: 31.425.263/0001-76 Valor Global: R\$157.437,72 (Cento e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e sete reais e setenta e dois centavos); Vigência: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado. Data da assinatura: 18/10/2024



"LARANJAL DOS NOSSOS SONHOS"

www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br