DIÁRIO OFICIAL

Quinta-Feira, 09 de Novembro de 2023 Ano 2023

Estado do Amapá https://diofe.portal.ap.gov.br • **Nº 8.038**

Poder Executivo | Imprensa Oficial

Clécio Luís Vilhena Vieira
Governador

Antônio Pinheiro Teles Junior
Vice-Governador

Seção 1
Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

Representação do Amapá em Brasília: Asiel Leite Araújo
Povos Indígenas: Evangelina Sonia dos Santos Jeanjacque
Políticas para a Juventude: Priscila dos Santos Magno

Órgãos Estratégicos de Execução

Gabinete do Governador: Richard Madureira da Silva
Gabinete de Segurança Institucional: CEL PM Elvis Murilo Lau de Azevedo
Controladoria Geral: Nair Mota Dias
Procuradoria Geral: Thiago Lima Albuquerque
Polícia Militar: CEL PM Adilton de Araújo Corrêa
Polícia Civil: Cezar Augusto Vieira
Corpo de Bombeiros: CEL BM Alexandre Veríssimo de Freitas
Polícia Científica: Marcos Aurélio Goes Ferreira

Seção 2
Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: Paulo César Lemos de Oliveira
Assistência Social: Aline Paranhos Varonil Gurgel
Compras e Licitações do Amapá:
Desenvolvimento Rural: Kelson de Freitas Vaz
Cultura: Clícia Hoana Vilhena Vieira Di Miceli
Comunicação: Ilziane Launé de Oliveira
Ciência e Tecnologia: Edivan Barros de Andrade
Desporto e Lazer: José Rudney Cunha Nunes
Educação: Sandra Maria Martins Cardoso Casimiro
Fazenda: Jesus de Nazaré Almeida Vidal
Infraestrutura: Jonh David Belique Covre
Meio Ambiente: Taísa Mara Morais Mendonça
Planejamento: Jucinete Carvalho de Alencar - Interina
Desenvolvimento das Cidades: Bruno D'Almeida Gomes dos Santos
Saúde: Silvana Vedovelli
Justiça e Segurança Pública: José Rodrigues de Lima Neto
Transporte: Valdinei Santana Amanajás
Trabalho e Empreendedorismo: Ezequias Costa Ferreira
Turismo: Anne Caroline do Monte Menezes Loo Li
Políticas para Mulheres: Adrianna Socorro Ávila Ramos Segato
Assuntos da Transposição: Anne Chrystiane da Silva Marques
Relações Internacionais e Comércio Exterior: Lucas Abrahão Rosa Cezário de Almeida
Mineração: Jotávio Borges Gomes
Governo e Gestão Estratégica: Jorge da Silva Pires
Mobilização e Participação Popular: Dejalma Espírito Santo Ferreira Teixeira
Bem-Estar Animal: Laudenice Ferreira Monteiro
Habitação: Monica Cristina da Silva Dias
Pesca: Francisco Paulo Nogueira de Souza

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Agência Amapá: Jurandil dos Santos Juarez
SIAC-Super Fácil: Renata Apóstolo Santana
EAP: Keuliciane Moraes Baia
IAPEN: Luiz Carlos Gomes Junior
DETRAN: CAP PM RR Rorinaldo da Silva Gonçalves
DIAGRO: Álvaro Renato Cavalcante da Silva
HEMOAP: Eldren Silva Lage
IEPA: André dos Santos Abdon
IPEM: Brenda Águida Dias Flexa
JUCAP: Alberto Samuel Alcolumbre Tobelem
PROCON: Matheus Costa Pinto
PRODAP: Cirilo Simões Filho
RDM: Ana Girlene Dias de Oliveira
RURAP: Dorival da Costa dos Santos
UEAP: Kátia Paulino do Santos
ARSAP: Odival Monterrozo Leite
CREAP: Aline Ribeiro Góes
Amapá Terras: Reneval Tupinambá Conceição Júnior
SVS: Margarete do Socorro Mendonça Gomes

Serviço Social Autônomo

AMPREV: Jocildo Silva Lemos

Fundações Estaduais

FAPEAP: Gutemberg de Vilhena Silva
FCRIA: Luis Eduardo Garcez de Oliveira
Fundação Marabaixo: Josilana da Costa Santos
Fundação de Saúde Amapaense: Gisela Cezimbra Tavares Moraes

Sociedades de Economia Mista

AFAP: Eduardo Braz Barros Ferreira Júnior
CAESA: Jorge Emanoel Amanajás Cardoso
GASAP: Charly Ribeiro Sanches

Seção 3
Outros Poderes, Prefeituras e Particulares

MP: Paulo Celso Ramos dos Santos
ALAP: Alliny Sousa Da Rocha Serrão
TJAP: Adão Carvalho
DPE-AP: José Rodrigues dos Santos Neto
TCE: Michel Houat Harb

Gabinete do Governador

DECRETO Nº 8859 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei nº 2.212, de 14 de julho de 2017 e a Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023,

R E S O L V E :

Nomear **Doriane Nunes dos Santos** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Núcleo/Núcleo de Serviços Administrativos/Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, **Código CDS-2**, da Secretaria de Estado da Saúde, a contar de 10 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36129

DECRETO Nº 8860 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

ABRE CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R$ 22.697.846,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e da Lei 2.916 de 07 de novembro de 2023, que Autoriza a abertura de Crédito Especial ao Orçamento vigente e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Especial no valor de **R$ 22.697.846,00(vinte e dois milhões e seiscentos e noventa e sete mil e oitocentos e quarenta e seis reais)**, destinado à criação de Dotação Orçamentária, não prevista no orçamento vigente, a ser consignado, conforme anexo I constante do presente Decreto.

Art. 2º Os recursos indicados para abertura do Crédito Especial, decorrerão de excesso de arrecadação, na forma do inciso II, § 1º do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

ALLINY SERRÃO
Governadora - em exercício

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR
Secretária de Estado do Planejamento - Interina

Estado do Amapá
Núcleo de Imprensa Oficial

Caio de Jesus Semblano Martins
Gerente de Núcleo de Imprensa Oficial

Raimundo Nazaré T. Ferreira
Chefe de Unidade de Administração

Jose Lucas Ferreira Dias
Chefe de Unidade de Produção, Editoração e Revisão

Membro da ABIO - Associação Brasileira de Imprensas Oficiais

ACOMPANHE AS PUBLICAÇÕES ATRAVÉS DO PORTAL:
diofe.portal.ap.gov.br

Email: diofe@sead.ap.gov.br
WhatsApp Institucional:
(96) 98400-2542

Horários de Atendimento
Das 08:00 às 12:00 horas
Das 14:00 às 18 horas

Sede: Av. Procópio Rola, 2070
Bairro Santa Rita, Macapá-AP
CEP: 68.901-076

PREÇOS DE PUBLICAÇÕES

Centímetro Composto em Lauda Padrão	R$ 5,50
Página Exclusiva	R$ 430
Proclama de Casamento	R$ 50

Ao Núcleo de Imprensa Oficial reserva-se o direito de recusar a publicação de matérias apresentadas em desacordo com suas normas.

O acervo com todos os Diários Oficias já publicados encontra-se disponível no endereço abaixo:
https://sead.portal.ap.gov.br/diario_oficial

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
					Em R$ 1,00	
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
38101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA						22.697.846
13.392. 0027. 2613 - APOIO AOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ						16.698.805
	0	715	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	16.698.805
13.392. 0027. 2613 - APOIO AOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ						5.999.041
	0	716	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.999.041

Protocolo 36130

DECRETO Nº 8861 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 26.403.508,00 PARA O FIM QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas através do inciso VIII, do art. 119, da Constituição Estadual e do art. 8º, da Lei n.º 2.814, de 02 de fevereiro de 2023, que estima a Receita e fixa a Despesa para o Exercício Financeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Suplementar no valor de **R$ 26.403.508,00 (vinte e seis milhões e quatrocentos e três mil e quinhentos e oito reais)**, destinado ao reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, conforme anexo I constante do presente Decreto.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrem de Anulação Parcial ou Total de dotações orçamentárias indicadas no anexo II deste decreto, na forma do inciso III, § 1º do art. 43, da Lei Federal n.º 4.320/64.

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

ALLINY SERRÃO
Governadora Em Exercício

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR
Secretária de Estado do Planejamento - Interina

ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO						
					Em R$ 1,00	
UO/ Programa de Trabalho	Id. Uso	Fonte	Nat. da Despesa	MUNICÍPIO	Emenda Parlamentar	Valor
15205 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ						65.000
22.693. 0006. 2718 - INCENTIVAR INVESTIMENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS NO ESTADO DO AMAPÁ						5.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.000
22.693. 0006. 2718 - INCENTIVAR INVESTIMENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS NO ESTADO DO AMAPÁ						60.000
	0	753	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	60.000
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ						40.064
04.124. 0005. 2319 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E SUPORTE TECNOLÓGICO - CGE						40.064
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	40.064
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						21.470
10.302. 0031. 1044 - CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS DA ÁREA DA SAÚDE PÚBLICA ESTADUAL						21.470
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	21.470
23204 - AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA						18.000
20.122. 0001. 2025 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - DIAGRO						18.000
	0	501	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	18.000
28101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO						20.863.000
12.122. 0002. 2375 - MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO						6.463.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	6.463.000
12.122. 0002. 2432 - IMPLEMENTAÇÃO DE PROJETOS EM PARCERIA COM ÓRGÃOS LOCAIS (SESA/ SESI/ SEMA/ SEDEL E OUTROS)						10.000.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	10.000.000
12.361. 0016. 2333 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS DOS PROFISSIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL						2.800.000
	0	540	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.800.000

12.361. 0016. 2427 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA COLABORA AMAPÁ EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DO REGIME DE COLABORAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAPÁ						1.100.000
	0	500	3340	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	100.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.000.000
12.362. 0016. 2351 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS DOS PROFISSIONAIS DO ENSINO MÉDIO						500.000
	0	540	3191	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	500.000
30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE						623.708
10.301. 0021. 2647 - ATENDIMENTO NA ATENÇÃO PRIMÁRIA DE SAÚDE						503.708
	0	500	3341	160000 - Amapá	2023.I0263 - Kaká Barbosa	503.708
10.302. 0021. 2111 - ATENDIMENTO NO HOSPITAL DE CLÍNICAS DR. ALBERTO LIMA						120.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	2023.I0244 - Jory Oeiras	120.000

31301 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						4.124.337
08.244. 0023. 2673 - APOIO AO FOMENTO NO CONTROLE SOCIAL PARA INSTÂNCIAS COLEGIADAS						18.331
	0	660	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	18.331
08.244. 0024. 2639 - RENDA PARA VIVER MELHOR						1.443.273
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.443.273
08.244. 0025. 2055 - DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS						2.662.733
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	2.662.733
38101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA						647.929
13.122. 0002. 2615 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRAVOS - SECULT						30.000
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	30.000
13.122. 0002. 2615 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRAVOS - SECULT						61.429
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	61.429
13.392. 0027. 2613 - APOIO AOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ						200.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2023.I0080 - Cristina Almeida	200.000
13.392. 0027. 2613 - APOIO AOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ						356.500
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	356.500

ANEXO II - ANULAÇÃO						
					Em R$ 1,00	
UO/ Programa de Trabalho	**Id. Uso**	**Fonte**	**Nat. da Despesa**	**MUNICÍPIO**	**Emenda Parlamentar**	**Valor**
15205 - AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO AMAPÁ						65.000
22.693. 0006. 2718 - INCENTIVAR INVESTIMENTOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS NO ESTADO DO AMAPÁ						60.000
	0	753	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	60.000
23.691. 0007. 2714 - DESENVOLVIMENTO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS AMAPAENSES						5.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	5.000
16101 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ						40.064
04.124. 0005. 2319 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E SUPORTE TECNOLÓGICO - CGE						1.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.000
04.124. 0078. 2031 - CORREIÇÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR						25.560
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	25.560
04.124. 0078. 2316 - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL						8.600
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	8.600
04.124. 0078. 2317 - AUDITORIA GOVERNAMENTAL						4.904
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	4.904
20101 - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRA-ESTRUTURA						21.470
15.451. 0030. 1042 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTO PÚBLICOS						21.470
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	21.470
23204 - AGÊNCIA DE DEFESA E INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA						18.000
20.122. 0001. 2025 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - DIAGRO						18.000
	0	501	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	18.000
28101 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO						20.863.000
12.122. 0002. 2375 - MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO						4.390.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	4.390.000
12.122. 0002. 2377 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS						10.000.000
	0	500	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	10.000.000
12.122. 0002. 2379 - APOIO AOS CONSELHOS ESTADUAIS (CEE/CACSF/CPVPEB/CAE)						313.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	313.000
12.122. 0002. 2379 - APOIO AOS CONSELHOS ESTADUAIS (CEE/CACSF/CPVPEB/CAE)						200.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	200.000
12.361. 0016. 2008 - MANUTENÇÃO PREDIAL PARA APARELHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO FUNDAMENTAL						414.000

	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	414.000
12.361. 0016. 2333 - REMUNERAÇÃO E ENCARGOS DOS PROFISSIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL						3.300.000
	0	540	3190	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	3.300.000
12.361. 0016. 2426 - MANUTENÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA AOS PROFISSIONAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL						268.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	268.000
12.362. 0016. 2009 - MANUTENÇÃO PREDIAL PARA APARELHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DO ENSINO MÉDIO REGULAR E DO NOVO SABER						414.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	414.000
12.362. 0016. 2349 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICAS VISANDO A DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS PARA AS ESCOLAS DO ENSINO MÉDIO REGULAR, NOVO SABER, EDUCAÇÃO INDÍGENA, QUILOMBOLA E AFRODESCENDENTE.						1.000.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	1.000.000
12.362. 0016. 2429 - MANUTENÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO CONTINUADA AOS PROFISSIONAIS DO ENSINO MÉDIO						132.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	132.000
12.363. 0016. 2010 - MANUTENÇÃO PREDIAL PARA APARELHAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL						432.000
	0	500	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	432.000
30301 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE						623.708
10.302. 0021. 2624 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA						120.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	2023.I0244 - Jory Oeiras	120.000
10.302. 0021. 2696 - PROMOVER SAÚDE, BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA						503.708
	0	500	3340	160000 - Amapá	2023.I0009 - Kaká Barbosa	503.708
31301 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						4.124.337
08.244. 0023. 2673 - APOIO AO FOMENTO NO CONTROLE SOCIAL PARA INSTÂNCIAS COLEGIADAS						18.331
	0	660	4490	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	18.331
08.244. 0024. 2641 - JUVENTUDE E CIDADANIA						3.266.006
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	3.266.006
08.244. 0026. 2671 - BLOCOS DE FINANCIAMENTO PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO						840.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	840.000
38101 - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA						647.929
13.391. 0027. 2614 - REVITALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DO AMAPÁ						51.429
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	51.429
13.392. 0027. 2613 - APOIO AOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ						210.000
	0	500	3350	160000 - Amapá	2023.I0081 - Cristina Almeida	100.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	2023.I0154 - Cristina Almeida	100.000
	0	500	3390	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	10.000
13.392. 0027. 2613 - APOIO AOS SEGMENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS DO ESTADO DO AMAPÁ						386.500
	0	501	3340	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	300.000
	0	501	3350	160000 - Amapá	0000.E0000 - Não definida	86.500

Protocolo 36131

DECRETO Nº 8862 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 380101.0076.2292.1558/ 2023 GAB-SECULT**,

R E S O L V E :

Autorizar **Clícia Hoana Vilhena Vieira Di Miceli**, Secretária de Estado da Cultura, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Belém-PA**, a fim de participar do Fórum Nacional de Secretários e Dirigentes Estaduais de Cultura, no período de 09 a 12 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36132

DECRETO Nº 8863 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 380101.0076.2292.1558/ 2023 GAB-SECULT**,

R E S O L V E :

Designar **Odemarina Santos Pereira**, Assessora Especial/GAB GOV, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Secretário de Estado da Cultura, durante o impedimento da titular, no período de 09 a 12 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36133

DECRETO Nº 8864 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 240101.0076.2151.0463/ 2023-GAB/SETE**,

R E S O L V E :

Autorizar **Ezequias Costa Ferreira**, Secretário de Estado do Trabalho e Empreendedorismo, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Brasília-DF**, a fim de participar do 16º Salão do Artesanato - Raízes Brasileiras, no período de 14 a 20 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36134

DECRETO Nº 8865 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 240101.0076.2151.0463/ 2023-GAB/SETE**,

R E S O L V E :

Designar **Ana Flavia Flexa Coimbra**, Chefe de Gabinete, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Secretário de Estado do Trabalho e Empreendedorismo, durante o impedimento do titular, no período de 14 a 20 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36135

DECRETO Nº 8866 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 250201.0076.0396.0656/ 2023 GAB - IEPA**,

R E S O L V E :

Homologar o deslocamento de **André dos Santos Abdon**, Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá, da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Brasília-DF**, a fim de participar, como expositor do seminário sobre o **Fator Amazônico e Equidade de Investimentos Públicos** e visita técnica no Calha Norte para tratar da **Reforma dos Blocos de Pesquisa do Campos da Fazendinha**, no período de 06 a 09 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36136

DECRETO Nº 8867 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 250201.0076.0396.0656/ 2023 GAB - IEPA**,

R E S O L V E :

Homologar a designação de **Irisneia Pereira da Silva**, Chefe de Gabinete, pelo exercício, em substituição, do cargo de Diretor-Presidente do Instituto de Pesquisas Científicas e Tecnológicas do Estado do Amapá, durante o impedimento do titular, no período de 06 a 09 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36137

DECRETO Nº 8868 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 270101.0076.2228.0654/ 2023-GAB-SETUR**,

R E S O L V E :

Autorizar **Anne Caroline do Monte Menezes Loo Li**, Secretária de Estado do Turismo, para viajar da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até as cidades de **Brasília-DF** e **Gramado-RS**, a fim de apresentar o portfólio de demandas da Secretaria de Estado do Turismo e participar do FESTURIS 2023, respectivamente, no período de 07 a 11 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36138

DECRETO Nº 8869 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 270101.0076.2228.0654/ 2023-GAB-SETUR**,

R E S O L V E :

Designar **Wilson Vagner da Silva Cardoso**, Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento, para exercer, acumulativamente e em substituição, o cargo de Secretário de Estado do Turismo, durante o impedimento da titular, no período 07 a 11 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36139

DECRETO Nº 8870 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 150201.0076.0252.0784/ 2023 GAB-PRODAP**,

R E S O L V E :

Homologar o deslocamento de **Cirilo Simões Filho**, Presidente do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação, da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Brasília-DF**, a fim de tratar de assuntos referentes à informatização de serviços do Governo do Estado do Amapá, no dia 03 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício
N_PRODAP 08.11.23.VI3.doc

Protocolo 36140

DECRETO Nº 8871 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 150201.0076.0252.0784/ 2023 GAB-PRODAP**,

R E S O L V E :

Homologar a designação de **Nara Camila Carvalho da Silva**, Chefe de Gabinete, pelo exercício, em substituição, do cargo de Presidente do Centro de Gestão da Tecnologia da Informação, durante o impedimento do titular, no dia 03 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36141

DECRETO Nº 8872 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 141414.0076.4065.0615/ 2023 GAB-SECRICOMEX**,

R E S O L V E :

Homologar o deslocamento de **Lucas Abrahão Rosa Cezário de Almeida**, Secretário de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior, da sede de suas atribuições, **Macapá-AP**, até a cidade de **Paris-França**, a fim de participar de Salon du Chocolat 2023, acompanhando as empresas amapaenses selecionadas pela Abicap - Associação Brasileira da Indústria de Chocolates, Amendoim e Balas, no período de 25 a 29 de outubro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36142

DECRETO Nº 8873 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023,

R E S O L V E :

Nomear **Sônia Maria Guedes dos Santos** para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo/Gabinete, **Código CDS-1**, da Secretaria de Estado do Bem-Estar Animal, a contar de 10 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36143

DECRETO Nº 8874 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXII, da Constituição do Estado do Amapá, c/c a Lei Complementar nº 148, de 04 de janeiro de 2023,

R E S O L V E :

Nomear **Larissa Helena Ribeiro Silva** para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Fiscalização e Proteção Animal, **Código CDS-2**, da Secretaria de Estado do Bem-Estar Animal, a contar de 10 de novembro de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36144

DECRETO Nº 8875 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A GOVERNADORA DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 119, inciso XXV, da Constituição do Estado do Amapá, c/c o Regimento Interno do Conselho Estadual de Trânsito, aprovado através do Decreto nº 4750, de 09/11/10, e tendo em vista o contido no **Ofício nº 200207.0076.2958. 0034/23-CETRAN**,

R E S O L V E :

Reconduzir **Demian Rômulo Andrade Athanázio** a Membro do Conselho Estadual de Trânsito - CETRAN, como integrante Médico com especialização em Medicina do Tráfego, a contar de 20 de julho de 2023.

ALLINY SERRÃO
Governadora, em exercício

Protocolo 36145

PORTARIA Nº 175/2023-GABGOV

O Chefe de Gabinete do Governador do Amapá, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 22 da Lei nº. 0811, de 20 de fevereiro de 2004, atualizada pela Lei nº. 1.964, de 22 de dezembro de 2015 e pelo Decreto n° 0007

de 02 de janeiro de 2023, e tendo em vista o teor do Ofício nº 060101.0077.0247.2928/2023 GAB - GAB GOV,

R E S O L V E :

Designar o servidor **JOSÉ CUNHA NUNES**, Assessor Técnico Nível I/CAI, Código CDS-1, lotado neste Gabinete do Governador, para viajar da sede de suas atribuições Macapá-AP, até o município de Pracuúba-AP, com objetivo de realizar atividades de assessoramento ao Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Amapá, nas agendas oficiais durante o Festival do Tucunaré, no dia 28.10.23.

GABINETE DO GOVERNADOR, em Macapá-AP, 27 de outubro de 2023.

MARIA D'ARC SÁ DA SILVA MARQUES
Chefe de Gabinete do Governador, em exercício

Protocolo 36007

PORTARIA Nº 181/2023-GAB/GOV

A SECRETÁRIA ADJUNTA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei nº 2585, de 27 de agosto de 2021, nomeada pelo Decreto nº 2307, de 22 de março de 2023 e designada pela Portaria nº 042/2023-GABGOV, de 12 de maio de 2023,

R E S O L V E :

Designar a servidora **JANE CRISTINA SOUZA DE OLIVEIRA**, servidora efetiva da SEED, nomeada para o cargo em comissão de Assessor Especial Nível III, Código CDS-3, da Assessoria Especial do Governador, para desempenhar suas atividades funcionais na Secretaria de Estado da Pesca, no município de Oiapoque, a contar de 29 de setembro de 2023.

GABINETE DO GOVERNADOR, em Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.

MARIA D'ARC SÁ DA SILVA MARQUES
Secretária Adjunta/GABGOV

Protocolo 36115

PORTARIA Nº 182/2023-GABGOV

O Chefe de Gabinete do Governador do Amapá, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 22 da Lei nº. 0811, de 20 de fevereiro de 2004, atualizada pela Lei nº. 1.964, de 22 de dezembro de 2015 e pelo Decreto n° 0007 de 02 de janeiro de 2023, e tendo em vista o teor do Ofício nº 060101.0077.1406.0115/2023 NAF - GAB GOV,

R E S O L V E :

Art. 1º - Conceder Adiantamento/Suprimento de Fundos - Cartão de Pagamento (CPAP), em nome de **MARIA DO CARMO AMARAL ALVES**, Servidora do Ex-território Federal do Amapá, lotada na Unidade de Finanças/ GABGOV, no valor de **R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais)**, destinados a atender despesas, de pequeno vulto e de pronto pagamento realizados pelo Gabinete do Governador, com Material de Consumo e Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Art. 2º - O adiantamento concedido deverá ser aplicado até 30.12.2023, conforme Art. 20, § 1º do Decreto nº 1104, de 14.02.2023.

Art. 3º - A referida despesa está estabelecida no **Art. 3º**, **inciso I**, do **Decreto nº 1104**, de 14.02.2023 e deverá ser empenhada na Fonte de Recurso **500 - ORNVI**, **Programa de Trabalho nº 04.122.0005.2294 - GAB,** nos Elementos de Despesa **33.90.30 - Material de Consumo**, no valor de **R$ 9.000,00** (Nove Mil Reais) e **33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, no valor de **R$ 1.000,00** (Mil Reais).

Art. 4º - O responsável pelo adiantamento deverá apresentar, pessoalmente, prestação de contas dos recursos recebidos, no órgão ou entidade concedente, até o dia 10 (dez) de janeiro do exercício seguinte, conforme Art. 20, § 2º do Decreto nº 1104, de 14.02.2023.

GABINETE DO GOVERNADOR, em Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.

RICHARD MADUREIRA DA SILVA
Chefe de Gabinete do Governador

Protocolo 36128

PUBLICIDADE

Controladoria Geral

PORTARIA DE CONCESSÃO nº 164/2023-CGE/AP

A CONTROLADORA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, nomeada pelo Decreto n.º 0002 de 02 de janeiro de 2023, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos Artigos 37 XI e Artigo 45 do Decreto Estadual n.º 7.549 de 11 de dezembro de 2013, e tendo em vista o Art. 159 da Lei 0066/93 de 03 de maio de 1993.

Considerando o Decreto n.º 1.104 de 14 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora Edilene Azevedo dos Santos, matrícula n.° 0978425-0-01, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, Suprimento de Fundos no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), o qual deverá aplicar os recursos concedidos nas demandas da unidade solicitante, conforme justificativa contida na Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos.

Prazo de aplicação: 90 (noventa) dias. A contar da data de emissão da ordem bancária;

Prazo para Prestação de Contas: Até 30 dias após o término do prazo de aplicação.

Classificação de despesa:
• 3.3.90.30.97: Material de Consumo - Suprimento de Fundos.....R$ 5.000,00
• 3.3.90.39.97: Outros Serviços de Terceiros PJ - Suprimentos de Fundos.....…....R$ 10.000,00

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
NAIR MOTA DIAS
Controladora Geral do Estado do Amapá
(*assinado eletronicamente*)

Protocolo 36041

Procuradoria Geral

PORTARIA Nº 17/2023-CG/PGE

O PROCURADOR DO ESTADO CORREGEDOR, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, incisos IX e XI, art. 143, § 1º e 144, inciso I, II e III, §§ 1º e 2º, todos da Lei Complementar nº 089, de 01 de julho de 2015, e,

Considerando que a Corregedoria é o órgão responsável pela orientação, organização, disciplina e controle das atividades funcionais e da conduta dos Procuradores do Estado.

Considerando que é atribuição da Corregedoria realizar as correições ordinárias no âmbito da Procuradoria Geral do Estado do Amapá, visando à verificação da regularidade e eficiência dos serviços prestados pelos Procuradores do Estado, propondo medidas e recomendações de providências necessárias ao seu aprimoramento.

RESOLVE:

Art. 1º Realizar Correição Ordinária na Procuradoria Patrimonial e Ambiental - PPAM, da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá, a iniciar-se no dia 10 de novembro de 2023, com prazo para conclusão de até 30 (trinta) dias úteis.

Art. 2º Designar os servidores Danilo Gustavo Pinheiro Feijó, Dyelly Coelho dos Reis, Gabriel Martins Góes e Jéssica Natália Peres Hausseler, lotados na Corregedoria-Geral, para auxiliarem nos trabalhos que serão realizados.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador do Estado Corregedor, em 09 de novembro de 2023.
DIEGO BONILLA AGUIAR DO NASCIMENTO
Procurador do Estado Corregedor

Protocolo 36020

PORTARIA Nº 738/2023-PGE.

O SUBPROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 9º, caput e § 2º, inciso, II e VI, da Lei Complementar nº 0089, de 01 de julho de 2015, e tendo em vista o **OF. nº. 380101.0076.2292.1599/2023-GAB/SECULT.**

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do Procurador do Estado **MARCELO RAMOS ALVES**, no exercício do Cargo Comissionado de Procurador-Chefe da Procuradoria de Pessoal Civil e Militar - PPCM, da sede de suas atribuições **Macapá/AP** até a cidade de **Brasília/DF**, no período de **27 a 30 de novembro de 2023**, a fim de participar do Seminário Direito e Cultura: **Novo Regime Jurídico de Fomento à Cultura.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Procurador-Geral, Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
ALEXANDRE MARTINS SAMPAIO
Subprocurador-Geral Adjunto do Estado.
OAB/AP - 1662-B

Protocolo 36126

EXTRATO DO CONTRATO N° 016/PGE-2023

Contrato nº 016/PGE/2023, Contratante: Procuradoria-Geral do Estado do Amapá. Contratada**: 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 07.766.048/0002-35**. Objeto: Aquisição

de centrais de ar, a fim de atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá; **Vigência**: 12 (doze) meses contados de 14/11/2023 a 14/11/2024. **Valor**: R$ 6.008,36 (seis mil oito reais e trinta e seis centavos). **Processo de Utilização SIGA nº 00021/ PGE/2023**; As despesas decorrentes da seguinte dotação orçamentária Programa de Trabalho: 1.03.122. 0005. 2305 - Natureza de Despesa: 449052, na Fonte de Recurso 500, Signatários**: Thiago Lima Albuquerque** - Ordenador de Despesas; **Antonio Clemilton do Nascimento Silva -** pela Contratada**.** Data de Assinatura: 09/11/2023.

Protocolo 36089

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO SIGA N.º º 00069/PGE/2022
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 096/2023-CLC/PGE

A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAPÁ, ATRAVÉS DA CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC/PGE, LEVA AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS O RESULTADO DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA N.º 096/2023-CLC/PGE, QUE FOI REALIZADO ATRAVÉS DO ENDEREÇO ELETRÔNICO HTTPS://WWW.SIGA.AP.GOV.BR, NO DIA 30/08/2023, ÀS 8H30MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

Objeto: Registro de Preço para contratação de empresa especializada na implantação de plataforma de gestão, governança e compartilhamento de grandes volumes de dados (BIG DATA) com camada de visualização baseada em soluções de Mineração de Dados (DATA MINING) e Business Analytics (BA), aliadas à Inteligência Artificial (IA), incluindo o licenciamento de software por subscrição mensal, suporte técnico remoto, manutenções corretivas e adaptativas da plataforma, prestação dos serviços de instalação, implantação e customização da plataforma, levantamento de requisitos, análise e modelagem de dados, operação assistida, expansão dos cenários, desenvolvimento de soluções/aplicações de interface de usuários para coleta e/ou entrada de dados, além de treinamento e capacitação visando a melhoria da gestão de compartilhamento e governança de dados, conforme condições, especificações e quantitativos constantes no Anexo I - Termo de Referência - que integra o presente Edital, independente de transcrição.

Empresa (s) Adjudicada (s):

GLEN COE INFORMÁTICA LTDA - CNPJ: 11.554.577/0001-61- ITEM LOTE ÚNICO, Adjudicado no valor total de R$ 10.104.000,00 (Dez milhões, cento e quatro mil Reais);

Informações poderão ser obtidas pelo telefone (96) 3131-2839 ou pelos e-mails: licita04@pge.ap.gov.br e coordlicit@pge.ap.gov.br.

Macapá (AP), 07 de novembro de 2023.
Silvia Letícia Silva Da Luz Martins
Pregoeira
Portaria Conjunta nº 010/2023-CLC/PGE

Protocolo 35933

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2023-PGE

PROCESSO Nº 00092/PGE/2023
ASSUNTO: Dispensa de Licitação - Cotação Eletrônica nº 13/2023-CLC
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso II, do art. 24 da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
CONTRATADA: **WEBJUR PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA. CNPJ**: 09.400.465/0001-04
OBJETO: Contratação de serviços profissionais especializados para o fornecimento de pesquisa de publicações e extração de recortes de diários, com fornecimento de informações para a área jurídicas relevantes à Procuradoria Geral do Estado do Amapá.
VALOR GLOBAL: R$ 10.776,00 (dez mil setecentos e setenta e seis reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho: 03.092.0041.2298, Fonte do Recurso: 500, Natureza de Despesa: 3390.39
Ratificação: 07/11/2023 - **Thiago Lima Albuquerque -Procurador-Geral do Estado do Amapá**.

Protocolo 35999

Polícia Civil

PORTARIA Nº 302 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023, DA DELEGACIA GERAL DA POLICIA CIVIL DO ESTADO DO ESTADO DO AMAPÁ

Institui a Comissão Responsável em elaborar o Relatório de Gestão do Órgão Polícia Civil referente ao exercício de 2023.

O DELEGADO-GERAL DE POLICIA CIVIL, CEZAR AUGUSTO VIEIRA, nomeado pelo Decreto nº 1348, publicado no DOE nº 7860 de 17/02/2023 e, no uso das atribuições conferidas no artigo 17 da Lei nº 883/2005, e

CONSIDERANDO os artigos 70 e 71 da CF/88 e art. 110 e 111 da Constituição do Amapá que estabelecem o dever de prestação de contas anual dos administradores de órgãos e entidades do setor público referentes aos resultados alcançados na gestão dos recursos confiados à sua responsabilidade em face dos objetivos de interesse coletivo estabelecidos pelo poder público.

CONSIDERANDO os procedimentos e regras, os conceitos fundamentais, os princípios básicos e os elementos de conteúdo para elaboração dessa avaliação definidos pelo TCE em atos normativos.

CONSIDERANDO o propósito principal da prestação de contas que é assegurar a transparência e a responsabilidade da administração pública, bem como dar suporte às decisões de alocação de recursos, promover a defesa do patrimônio público e, sobretudo, informar aos cidadãos, que são os usuários dos bens e serviços produzidos pela administração pública e principais provedores dos recursos para o seu funcionamento.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Responsável em elaborar o Relatório de Gestão do Órgão Polícia Civil referente ao exercício de 2023, auxiliado pelas demais secções administrativas.

Art. 2º A comissão a que se refere o artigo anterior será composta pelos seguintes servidores:

1. OPC Sheila Christina dos Santos Cordeiro, Presidente;
2. APC Antonio Kleber de Souza dos Santos, Membro.

Art. 3º A comissão deverá observar as recomendações constantes no Relatório de Auditoria da Gestão de 2022 que foi certificado pela Controladoria Geral do Estado.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CEZAR AUGUSTO VIEIRA
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 36013

PORTARIA N.º 303, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023, DA DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL- DGPC

Designa servidores para atuarem como fiscais de contrato.

O DELEGADO-GERAL DE POLÍCIA CIVIL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, I, IV, V, XVIII e XIX, da Lei Orgânica n.° 0883, de 23.03.2005, Decreto n.° 1348, de 17.02.2023, publicado no DOE n.° 7860, fundamentado no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e, considerando o teor do **Ofício n.º 350101.0077.4038.0041/2023 DAA SECRETARIA - DGPC**,

R E SOLV E:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores, **RAFAEL LUTIANI CORDEIRO DO CARMO**, Agente de Polícia Civil - NOC/ DGPC, Matrícula n.º 914037 e **JORGE CRISTOVÃO BARBOSA SILVA**, Agente Administrativo - NOC/DGPC, SIAPE n.º 1017408, como **Fiscais do Contrato n.º 0007/2023 - DGPC,** que tem como objeto a aquisição de ração e medicamentos caninos, visando atender as necessidades do Núcleo de Operações com Cães, da Polícia Civil do Amapá, com contrato firmado entre o **ESTADO DO AMAPÁ**, por intermédio da **DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA CIVIL** e a empresa **HERNANDES & CIA LTDA**, Inscrita no **CNPJ n.º CNPJ 01.744.208/0001-88**.

Art. 2º. A atuação dos fiscais é de **30 (trinta)** dias, a contar do recebimento do material.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

CEZAR AUGUSTO VIEIRA
Delegado-Geral de Polícia Civil do Amapá

Protocolo 36045

Corpo de Bombeiros

PORTARIA Nº 685/2023-FREBOM/CBMAP

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria n° 676/2023-CBMAP, de 08 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá n° 8.037 de 08 de novembro de 2023.

Onde se lê:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2821, 12 de agosto de 2016, Lei nº 0624, de 31 de outubro de 2001 e regulamentada pelo Decreto nº 03547, de 14 de novembro 2001. "

Leia-se:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023.**"**

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023..
Alexandre Veríssimo de Freitas - CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

Protocolo 36051

PORTARIA Nº 686/2023-FREBOM/CBMAP

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria n° 677/2023-CBMAP, de 08 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá n° 8.037 de 08 de novembro de 2023.

Onde se lê:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2821, 12 de agosto de 2016, Lei nº 0624, de 31 de outubro de 2001 e regulamentada pelo Decreto nº 03547, de 14 de novembro 2001. "

Leia-se:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023."

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
Alexandre Veríssimo de Freitas - CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

Protocolo 36052

PORTARIA Nº 687/2023-FREBOM/CBMAP

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria n° 678/2023-CBMAP, de 08 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá n° 8.037 de 08 de novembro de 2023.

Onde se lê:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2821, 12 de agosto de 2016, Lei nº 0624, de 31 de outubro de 2001 e regulamentada pelo Decreto nº 03547, de 14 de novembro 2001. "

Leia-se:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023."

Onde se lê:

33.90.30 - Material de Consumo - 11.440,00 (onze mil quatrocentos e quarenta reais)

Leia-se:

33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 11.440,00 (onze mil quatrocentos e quarenta reais)

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
Alexandre Veríssimo de Freitas - CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

Protocolo 36054

PORTARIA Nº 688/2023-FREBOM/CBMAP

O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar a Portaria n° 683/2023-CBMAP, de 08 de novembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá n° 8.037 de 08 de novembro de 2023.

Onde se lê:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2821, 12 de agosto de 2016, Lei nº 0624, de 31 de outubro de 2001 e regulamentada pelo Decreto nº 03547, de 14 de novembro 2001."

Leia-se:

" O Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0005, 02 de janeiro de 2023."

Dê-se ciência, registre-se e publique-se.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
Alexandre Veríssimo de Freitas - CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP

Protocolo 36056

CONTRATOS E CONVÊNIOS - CCONV/CBMAP
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2019-SCC/CBMAP

Processo PRODOC n.º 0015.0445.0800.0002/2021.
Contratante: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO AMAPÁ. **Contratada: V. CAMPOS DA COSTA - ME.**

Objeto: Alteração da Cláusula Quarta e dos itens 6.2 e 6.4 da Cláusula Sexta do Contrato nº. 02/2019-SCC/CBMAP, respectivamente: Da Dotação Orçamentária e do Preço e Da Prestação dos Serviços (REPACTUAÇÂO 2023 e ACRÉSCIMO QUANTITATIVO).

Fundamentação Legal: Lei n.º 8.666/93 em seus artigos 40, XI, 55, III, 58, inc. I, e 65, inc. I, alínea "b", bem como, por analogia o art.12 do Decreto Federal 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública federal direta e indireta, além do contido na Instrução Normativa 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Custo Total da Contratação: R$ 571.658,04.

Data de Assinatura: 08 de novembro de 2023.

Alexandre Veríssimo de Freitas - CEL BM Comandante Geral do CBMAP

Protocolo 35973

Polícia Científica

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2021 - POLITEC

Contratante: **POLÍCIA CIENTÍFICA DO ESTADO DO AMAPÁ.** Contratada: **TGE SERVIÇOS E TRANSPORTES EIRELI**. Objeto: Repactuação de preços e Prorrogação da Vigência do Contrato nº 004/2021-POLITEC. Fundamento Legal: Art. 57, inciso II e Art. 65, "d", da Lei Federal de nº. 8.666/93 e justificativa nº 0005/2023-DAA/PCA. Vigência do Contrato: 12 meses, com início em 10/11/2023 a 09/11/2024. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Edital correrão à conta dos

recursos específicos da Polícia Científica do Estado do Amapá - PCA, - Atividade 2324 - Manutenção dos Serviços Administrativos da PCA - Recurso Próprio - 101, - Natureza 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, para sua devida execução. Valor total do Contrato: R$ **882.031,55** (oitocentos e oitenta e dois mil, trinta e um reais e cinquenta e cinco centavos). Signatários: **MARCOS AURÉLIO GÓES FERREIRA**, Diretor Geral da PCA, nomeado pelo Decreto nº 0031, de 02 de janeiro de 2023, pela contratante e **SÁVIO DE SOUZA JUCÁ**, pela contratada.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
MARCOS AURÉLIO GÓES FERREIRA
Diretor Geral Polícia Científica do Amapá

Protocolo 36008

PUBLICIDADE

Secretaria de Administração

PORTARIA N° 1344/2023 - SEAD

O Secretário de Estado da Administração do Governo do Amapá no uso da competência que lhe foi delegada pelos Decretos n° **1497** de 16/10/1992 e 0422 de 30/01/2019, de acordo com o Decreto n° **3011** de 11/04/2023 que regulamentou o §1° do artigo 37, da Lei n° 0066, de 03/05/1993 e Decreto n° **0649** de **31/01/2023.**

RESOLVE:

Homologar o resultado da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do(a)(s) servidor(a)(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, abaixo ralacionado(s):

Grupo GESTAO GOVERNAMENTAL				
Cargo ASSISTENTE ADMINISTRATIVO				
Nº	Nome:	Matricula	Admissão	Pontos
1	CESAR AUGUSTO RODRIGUES SENA PONTES MATOS	969879-5	13/04/2020	99,89

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36087

PORTARIA Nº 1345/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos nº 1.497, de 16 de outubro de 1992, 2.642, de 18 junho de 2007 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.0311.0197/2023,**

RESOLVE:

Designar o servidor **Waldir Lira Rodrigues Neto**, ocupante do cargo de Chefe de Unidade/Unidade de Atendimento de Servidores Federais/Núcleo de Acompanhamento de Servidores Federais/Coordenadoria de Gestão de Pessoas/ **SEAD**, Código CDS- 2, para responder, cumulativamente e em substituição, pelo cargo de Gerente de Núcleo/ Núcleo de Acompanhamento de Servidores Federais/Coordenadoria de Gestão de Pessoas/**SEAD**, Código CDS- 3, durante o impedimento da titular **Odilene Margarida Lima Tavares**, que se afastará para usufruto de férias regulamentares, no período de **15/11/2023** a **29/11/2023**.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração
Decreto nº 0649, de 31 de janeiro de 2023

Protocolo 36058

PORTARIA Nº 1346/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 0043.0234.2319.0002/2023**.

RESOLVE:

Prorrogar a redução de carga horária de 40 (quarenta) para 20 (vinte) horas semanais, **sem prejuízo da remuneração**, pelo prazo de 01 (um) ano, da servidora **Janilde Rodrigues dos Santos**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Agente de Polícia, matrícula nº 0091862-8-01, Grupo Polícia Civil, integrante do Quadro de Pessoal Civil do Estado do Amapá, lotada na Delegacia Geral de Polícia Civil - DGPC, a contar de 05 de julho de 2023, na forma estabelecida no art. 256, incisos I e II, c/c art. 116, § 4º, da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração
Decreto nº 0649, de 31 de janeiro de 2023

Protocolo 36065

PORTARIA Nº 1347/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992, 2642, de 18 junho de 2007 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.0285.0009/2023**,

RESOLVE:

Designar o servidor **Jean Carlo Albuquerque Brazão,** ocupante de Analista Jurídico, para responder, em substituição, pelo cargo comissionado de Chefe de Unidade de Análise - UA/SEAD, Código CDS-2, durante o período de férias do titular **Felipe Sakai de Souza**, no período de **06/11/2023** a **20/11/2023**.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração
Decreto nº 0649, de 31 de janeiro de 2023

Protocolo 36066

PORTARIA Nº 1348/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o art. 10 da Lei no 0066 de 03/05/1993, que regulamenta a Progressão Funcional como avanço do servidor de uma referencia para a seguinte, na mesma carreira;

Considerando a Lei nº 0618 de 17 de julho de 2001, que estabelece o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses para a concessão da Progressão Funcional dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá;

Considerando que para a concessão da progressão, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 18 meses sem que tenha ausência injustificada ao serviço ou sofrido penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Estaduais.

Considerando os critérios regulamentados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Sal ários dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, quanto ao desenvolvimento do servidor no cargo em que ocupa, por meio de progressão funcional;

Considerando, ainda, que as Fichas de Avaliação de Desempenho, para efeito de progressão, foram encaminhadas à Secretaria de Estado da Administra ção - SEAD, conforme registros existentes no NCP/CGP/SEAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: ENFERMEIRO - 2013					
N°	**Matrícula**	**Nome**	**Classe Padrão De / Para**		**Efeito Financeiro**
1	0113498-1	CHRYSTIANO DOS SANTOS ALVES	3ª/I	3ª/II	Sem Efeito Financeiro
			3ª/II	3ª/III	06/11/2018

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2013					
N°	**Matrícula**	**Nome**	**Classe Padrão De / Para**		**Efeito Financeiro**
2	0109549-8	CHRYSTIANO DOS SANTOS ALVES	3ª/I	3ª/II	Sem Efeito Financeiro
			3ª/II	3ª/III	06/11/2018

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36067

PORTARIA Nº 1349/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o art. 10 da Lei no 0066 de 03/05/1993, que regulamenta a Progressão Funcional como avanço do servidor de uma referencia para a seguinte, na mesma carreira;

Considerando a Lei nº 0618 de 17 de julho de 2001, que estabelece o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses para a concessão da Progressão Funcional dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá;

Considerando que para a concessão da progressão, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 18 meses sem que tenha ausência injustificada ao serviço ou sofrido penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Estaduais.

Considerando os critérios regulamentados pelos Planos de Cargos, Carreiras e Sal ários dos Servidores Públicos Efetivos do Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, quanto ao desenvolvimento do servidor no cargo em que ocupa, por meio de progressão funcional;

Considerando, ainda, que as Fichas de Avaliação de Desempenho, para efeito de progressão, foram encaminhadas à Secretaria de Estado da Administra ção - SEAD, conforme registros existentes no NCP/CGP/SEAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **GESTÃO GOVERNAMENTAL**, nos termos do **art. 13, da Lei n° 1296, de 05 de janeiro de 2009**:.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 2020					
N°	**Matrícula**	**Nome**	**Classe Padrão De / Para**		**Efeito Financeiro**
1	0969879-5	CESAR AUGUSTO RODRIGUES SENA PONTES MATOS	3ª/I	3ª/II	Sem Efeito Financeiro
			3ª/II	3ª/III	13/04/2023

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36068

PORTARIA Nº 1350/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0026898-86.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 4987853/2023 -**

TUCUJURISDOC .

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0109974-4	ROGILDO MORAES RODRIGUES	3ª/VI	2ª/I	09/01/2022
			2ª/I	2ª/II	09/07/2023

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36069

PORTARIA Nº 1351/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0020625-91.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 4987858/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0114502-9	ELIZABETH RODRIGUES TRINDADE	3ª/VI	2ª/I	13/12/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36071

PORTARIA Nº 1352/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0025220-36.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5010230/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - 2002					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0062683-0	NAZARE DO SOCORRO RIBEIRO RAMOS	1ª/II	1ª/III	08/04/2023

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36072

PORTARIA Nº 1353/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0017885-63.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 4987861/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0112080-8	SAMILLE ALVES DE MATOS	3ª/VI	2ª/I	24/07/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36073

PORTARIA Nº 1354/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0020535-83.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 4988206/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2016					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0092501-2	MARIA DO PERPETUO SOCORRO OLIVEIRA	3ª/IV	3ª/V	13/04/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36074

PORTARIA Nº 1355/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0029295-21.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5004213/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Magistério**, nos termos do art. 33, da Lei n° **0949**, de 23 de dezembro de 2005:.

Cargo: PROFESSOR CLASSE C1-40HS - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0112233-9	PAULO SERGIO SANTOS DE OLIVEIRA	C/05	C/06	16/02/2021
			C/06	C/07	16/08/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36075

PORTARIA Nº 1356/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0025321-73.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5010693/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: ODONTOLOGO - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0109083-6	LUCIANO TEIXEIRA DA SILVA	3ª/IV	3ª/V	03/01/2019
			3ª/V	3ª/VI	03/07/2020
			3ª/VI	2ª/I	03/01/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36076

PORTARIA Nº 1357/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0028681-16.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5005326/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Magistério**, nos termos do art. 33, da Lei n° **0949**, de 23 de dezembro de 2005:.

Cargo: PROFESSOR CLASSE C1-40HS - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0112701-2	FRANCINELMA MORAES JARDIM	C/06	C/07	13/08/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36077

PORTARIA Nº 1358/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0023781-87.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5011276/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Magistério**, nos termos do art. 33, da Lei n° **0949**, de 23 de dezembro de 2005:.

Cargo: PROFESSOR CLASSE C2 -40HS - 2006					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0085858-7	VALERIA DAIZIANE DANTAS BECKMAN	C/11	C/12	23/08/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36078

PORTARIA Nº 1359/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0024959-71.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5013162/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO DE LABORATORIO - 2005					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0083476-9	RAIMUNDO DOS SANTOS BRITO	2ª/VI	1ª/I	28/06/2023

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36079

PORTARIA Nº 1360/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0023788-79.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5016693/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Magistério**, nos termos do art. 33, da Lei n° **0949**, de 23 de dezembro de 2005:.

Cargo: PROFESSOR CLASSE C2 -40HS - 2006					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0085777-7	GREICY BEZERRA SILVA GOMES	C/11	C/12	23/08/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36080

PORTARIA Nº 1361/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial,

referente ao **Processo Nº 0025326-95.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5016670/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2007					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0089852-0	MARIA NUNES FREIRES FILHA GUIMARAES	2ª/IV	2ª/V	23/03/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36081

PORTARIA Nº 1362/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo Nº 0025282-76.2023.8.03.0001**, e contido no documento **Nº 5011540/2023 - TUCUJURISDOC .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: ENFERMEIRO - 2013					
N°	Matrícula	Nome	Classe Padrão De / Para		Efeito Financeiro
1	0113499-0	ALDECI DA SILVA GARCIA	3ª/V	3ª/VI	13/06/2021
			3ª/VI	2ª/I	13/12/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36083

PORTARIA N° 1363/2023 - SEAD

O Secretário de Estado da Administração do Governo do Amapá no uso da competência que lhe foi delegada pelos Decretos n° **1497** de 16/10/1992 e 0422 de 30/01/2019, de acordo com o Decreto n° **3011** de 11/04/2023 que regulamentou o §1° do artigo 37, da Lei n° 0066, de 03/05/1993 e Decreto n° **0649** de **31/01/2023.**

RESOLVE:

Homologar o resultado da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório do(a)(s) servidor(a)(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal Civil do Governo do Estado do Amapá, abaixo ralacionado(s):

Grupo GRUPO SOCIO-EDUCATIVO E DE PROTECAO				
Cargo MONITOR SOCIO-EDUCATIVO				
Nº	Nome:	Matricula	Admissão	Pontos
1	DANIELE DE SOUZA MARTINS	970984-3	30/09/2020	98,89

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36084

PORTARIA Nº 1364/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 123 da Constituição do Estado do Amapá, pelos Decretos n. 1497, de 16 de outubro de 1992, 2642, de 18 junho de 2007 e 0422, de 30 de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no **Processo nº 130101.0077.1038.4595/2023,**

RESOLVE:

Homologar a designação do servidor **Reyonne Nathan Cabral dos Santos**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, para responder, em substituição, pelo cargo de Responsável Técnico Nível II - Administrativo/ Central de Licitações e Contratos - CLC/**PGE**, Código CDS-2, durante o impedimento da titular **Itacelma Costa Simões**, afastada por motivo de usufruto de férias regulamentares, no período de **23/10/2023 a 06/11/2023**.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração Decreto nº 0649, de 31 de janeiro de 2023

Protocolo 36085

PORTARIA Nº 1365/2023 - SEAD

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DO GOVERNO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe conferem os Decretos nº 1497 de 16/10/1992, nº 0422 de 30/01/2019, o disposto no Decreto nº 0649 de 31/01/2023 e Decreto nº 0533 de 12/02/2020

Considerando, o cumprimento da Decisão Judicial, referente ao **Processo N 0002735-39.2023.8.03.0002**, e contido no documento **Nº 0463.0956.0059/2023 - PJUD .**

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Progressão Funcional, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) do Grupo **Saude**, nos termos do art. 20, da Lei **1.059**, de 12 de dezembro de 2006:.

Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - 2013				
N°	**Matrícula**	**Nome**	**Classe Padrão De / Para**	**Efeito Financeiro**
1	0113663-1	LUCINEIDE ALMEIDA COHEN	3ª/VI	2ª/I	18/12/2022

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

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA
Secretário de Estado da Administração

Protocolo 36086

PUBLICIDAE

Secretaria de Desenvolvimento Rural

PORTARIA N.º 507/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1364/2023-GAB/SDR de 26 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos servidores, **ALUÍZIO PINHEIRO DA COSTA,** ocupante do cargo de Analista de Meio Ambiente e **ELCIO ROSA DA SILVA,** ocupante do cargo de Técnico em Extensão Rural, ambos do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, que viajaram até o Município de Amapá, a fim de participarem das visitas e dos levantamentos da área interna do **Parque de Exposição João Pompilho,** com objetivos de tratarem sobre a locação da área destinada a implantação da **"VITRINE TECNOLÓGICA DO SISTEMA AGROFLORESTAL BIODIVERSSO",** para que os agricultores familiares das Comunidades locais, possam expor seus arranjos produtivos tendo como cultura principal a lavoura de cacau contempladas no **PROGRAMA AMAPÁ CACAU,** na realização do Evento da **30ª AGROPESC - FEIRA AGROPECUÁRIA,** do Município de Amapá, nos dias 26 e 27 de Outubro 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 30 de Outubro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35978

PORTARIA N.º 508/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1377/2023-GAB/SDR de 30 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos Colaboradores, **RAFAEL MARTINS TEIXEIRA,** Secretário Adjunto, **Subsídio-4,** da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR e **ANA CLARA DE CAMPOS RODRIGUES PORTELA,** Chefe de Unidade de Administração, CDS-1, que viajaram até o Município de Amapá, a fim de participarem da reunião com a Diretoria do **Campus Avançado Território dos Lagos - CATL/UEAP,** para tratarem sobre o Evento da **30ª AGROPESC - FEIRA AGROPECUÁRIA,** na área interna do **Parque de Exposição João Pompilho,** no Município de Amapá, no dia 22 Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 30 de Outubro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35979

PORTARIA N.º 509/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1379/2023-GAB/SDR de 30 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do servidor **REINALDO DA SILVA SANTOS,** ocupante do cargo de Motorista de Veículos Terrestres, que viajou até o Município de Amapá, Conduzindo o veículo RENAULT/OROCH PRO 16, PLACA - SAL6G81, patrimônio da SDR, com os **MEMBROS SUB-COMISSÃO DA 30ª AGROPESC - FEIRA AGROPECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE AMAPÁ,** servidoras **MARIA EUGÊNIA OLIVEIRA PICANÇO,** ocupante do cargo de Agente Administrativo, do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá e **JOANA DE SOUZA ANDRADE PEREIRA,** ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, no período de 25 a 29 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 30 de Outubro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35980

PORTARIA N.º 510/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1380/2023-GAB/SDR de 30 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos servidores **LUIZ LINO CABRAL DE CASTRO,** ocupante do cargo de Extensionista Agropecuário do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, que viajou até o Município de Amapá, a fim de participar das visitas e dos levantamentos da área interna do **Parque de Exposição João Pompilho,** com objetivo de tratar sobre a locação da área destinada a montagem de uma Unidade Demonstrativa segundo os princípios de produção agrícola do **Programa de Produção Integrada de Alimentos - PPI,** na realização do Evento da **30ª AGROPESC - FEIRA AGROPECUÁRIA,** do Município de Amapá, nos dias 26 e 27 de Outubro 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 30 de Outubro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35981

PORTARIA N.º 513/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1386/2023-GAB/SDR de 31 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Designar os Colaboradores, **KELSON DE FREITAS VAZ,** Secretário de Estado, CDS-5 e **RAFAEL MARTINS TEIXEIRA,** Secretário Adjunto, **Subsídio-4,** ambos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural-SDR, para viajarem até o Distrito de São Joaquim do Pacuí, Município de Macapá, a fim de participarem do **Evento do G.E.A. e SDR, na Inauguração da Casa de Farinha, na Comunidade de Tracajatuba II,** no dia 14 de Novembro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 01 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35984

PORTARIA N.º 511/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1381/2023-GAB/SDR de 30 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do colaborador **WERVERTON BRITO FAÇANHA,** ocupante do cargo de Assessor Técnico em Comunicação/SECOM, à disposição da SDR, que viajou até o Município de Pracuúba, a fim de participar da Comitiva do Governo do Estado do Amapá juntamente com o Secretário da SDR, nos acompanhamentos e levantamentos fotográficos das atividades, como entregas de equipamentos e arranjos na Programação do **23º FESTIVAL DO TUCUNARÉ,** com objetivo de produzir materiais de Mídias para o Portal Oficial e Redes Sociais do G.E.A. e da SDR, nos dias 28 e 29 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 30 de Outubro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35986

PORTARIA N.º 514/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1388/2023-GAB/SDR de 31 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Designar os Colaboradores, **HAROLDO PALHETA AMARAL,** Coordenador de Desenvolvimento Rural/ CODER/SDR, CDS-3, **ROSÂNGELA TATIANE BARBOSA ROULLIER,** Assistente Técnico Jurídico, CDS-3 e **MARIANA AVELAR DA SILVA,** ocupantes do cargo de Analista de Desenvolvimento Rural**,** do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, para viajarem até o Distrito de São Joaquim do Pacuí, Município de Macapá, a fim de participarem da Comitiva do Secretário da SDR, no **Evento do G.E.A. e SDR, na Inauguração da Casa de Farinha, na Comunidade de Tracajatuba II,** no dia 14 de Novembro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 30 de Outubro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35987

PORTARIA N.º 515/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1378/2023-GAB/SDR de 30 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Designar o Colaborador **BRUNO RAFAEL ALFAIA FIGUEIRA,** Gerente de Núcleo de Abastecimento e Feiras, CDS-2, para viajar até o Distrito de São Joaquim do Pacuí, Município de Macapá, a fim de participar juntamente com a Equipe da Coordenação no **Evento do G.E.A. e SDR, na Inauguração da Casa de Farinha, na Comunidade de Tracajatuba II,** no período de 12 a 14 de Novembro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35988

PORTARIA N.º 516/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1390/2023-GAB/SDR

de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Designar o Colaborador **MARLOS ELTON DO ROSÁRIO PEREIRA,** Coordenador de Agronegócios, CDS-3, para viajar até o Distrito de São Joaquim do Pacuí, Município de Macapá, a fim de participar juntamente com a Equipe da Coordenação no **Evento do G.E.A. e SDR, na Inauguração da Casa de Farinha, na Comunidade de Tracajatuba II,** no dia 14 de Novembro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35990

PORTARIA N.º 517/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1391/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do servidor **JÚLIO CÉSAR VIRDIANO,** Responsável por Atividades de Comunicações, CDI-3, que viajou até o Município de Tartarugalzinho, a fim de participar das fiscalizações e vistorias técnicas nas áreas plantadas das **Associações AABJ e AGRIBOMJE no Assentamento Bom Jesus e nas Associações APAGJ e AACGJ no Assentamento Governador Janary,** contempladas no **Programa de Produção Integrada de Alimentos - PPI, Safra Agrícola 2022/2023, Arranjo Produtivo Mandiocultura,** no período de 23 a 27 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35991

PORTARIA N.º 518/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1392/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do servidor **JÚLIO CÉSAR VIRDIANO,** Responsável por Atividades de Comunicações, CDI-3, que viajou até o Município de Itaubal do Piririm, a fim de participar dos acompanhamentos do plantio e dos serviços de irrigações nas áreas dos agricultores das **Associações PA Campos do Inajá e PA Curicacá,** contempladas no **Programa de Produção Integrada de Alimentos - PPI, Safra Agrícola 2022/2023, Arranjo Produtivo Mandiocultura,** no período de 04 a 08 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35993

PORTARIA N.º 519/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1392/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do servidor **JÚLIO CÉSAR VIRDIANO,** Responsável por Atividades de Comunicações, CDI-3, que viajou até os Municípios de Itaubal do Piririm e Cutias do Araguarí, a fim de participar dos acompanhamentos e das fiscalizações no uso da Plantadeira na área da Associação **ASMOPAP,** na Comunidade Salamito do Pacuí, visitas técnicas na construção de uma casa de farinha na Associação da Comunidade Campos do Inajá e visitas técnicas na execução dos serviços de galinheiros na Associação **AGROPES,** na Comunidade São Sebastião e visitas técnicas nos serviços de mecanização agrícola na área da Associação **ASMOAFSRP,** na Comunidade São Raimundo Pacuí, contempladas no **Programa de Produção Integrada de Alimentos - PPI, Safra Agrícola 2022/2023, Arranjo Produtivo Mandiocultura e Arranjo Produtivo Galinha Caipira,** no período de 16 a 20 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35994

PORTARIA N.º 520/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1397/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento das servidoras, **MARIA EUGÊNIA OLIVEIRA PICANÇO,** ocupante do cargo de Agente Administrativo, do Quadro de Pessoal do ex-Território Federal do Amapá e **JOANA DE SOUZA ANDRADE PEREIRA,** ocupante do cargo de Assistente Administrativo, do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, que viajaram até o Município de Amapá, a fim de participarem de vistorias técnicas na estrutura interna das áreas das instalações do **Parque de Exposição João Pompilho,** para que possamos instalar a **SUB-COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DA 30ª AGROPESC - FEIRA AGROPECUÁRIA,** do Município de Amapá, no período de 18 a 20 de Outubro 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35995

PORTARIA N.º 521/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1398/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do servidor **REINALDO DA SILVA SANTOS,** ocupante do cargo de Motorista de Veículos Terrestres, que viajou até o Município de Amapá, conduzindo o veículo caminhão IVECO MODELO PIPA 15OE21, Placa SGO4E76, patrimônio da SDR, com objetivo de dar apoio logístico para a Prefeitura do Município, no transporte de água aos agricultores familiares das Comunidades locais, no período de 31.10 a 06 de Novembro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35996

PORTARIA N.º 522/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1399/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento do servidor **ERIVALDO BARROS DA SILVA,** Responsável por Atividade - Transporte, CDI-3, que viajou até o Município de Porto Grande, conduzindo o veículo RENAULT/OROCH PRO 16, PLACA - QLR - 5080, patrimônio da SDR, com objetivo de dar apoio logístico para equipe técnica da CODER/SDR no transporte de equipamentos hidráulicos para a instalação de sistemas de irrigação, em áreas de Fruticulturas da Associação dos Agricultores Familiares da Comunidade do Munguba, contemplada no **Programa de Produção Integrada de Alimentos - PPI, Safra Agrícola 2022/2023, Arranjo Produtivo de Fruticultura Irrigada,** no período de 24 a 28 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35997

PORTARIA N.º 523/2023-SDR

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 123, Inciso II da Constituição do Estado do Amapá e atendendo ao Memo. Nº. 1400/2023-GAB/SDR de 01 de Novembro de 2023.

RESOLVE:

Homologar o deslocamento dos servidores, **ALUÍZIO PINHEIRO DA COSTA,** ocupante do cargo de Analista de Meio Ambiente e **ELCIO ROSA DA SILVA,** ocupante do cargo de Técnico em Extensão Rural, ambos do Quadro de Pessoal do Estado do Amapá, que viajaram até o Município de Mazagão e do Distrito de Massaranduba II, Município de Santana, a fim de participarem das visitas individualizadas aos agricultores familiares da Associação APRUMA e da COOPMARACA, beneficiados pelo **PROGRAMA AMAPÁ CACAU,** no período de 09 a 14 de Outubro de 2023.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Macapá-AP, 06 de Novembro de 2023.
KELSON DE FREITAS VAZ
Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural
DECRETO Nº. 0034/2023 - GEA

Protocolo 35998

Secretaria de Ciência e Tecnologia

PORTARIA Nº 054/2023 - SETEC/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA , nomeado pelo Decreto n° 0026 de 02 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 27, inciso X do Decreto Estadual nº 1867 de 20 de janeiro de 2008, e tendo em vista o contido no Documento Nº 250101.0077.1527.0056/2023,

RESOLVE:

Art.1º - Designar o servidor **Marcos Vinicius Silva**

Marques, Coordenador de Desenvolvimento Científico, Cód. CDS-3, para se deslocar da sede de suas atribuições **Macapá/AP**, até a cidade de **Brasília/DF**, para participar da **Conferência ANPROTEC 2023**, visando fortalecer o ecossistema de ciência, tecnologia e inovação no Amapá, promover o compartilhamento de conhecimentos e práticas, estabelecer conexões, captar investimentos e desenvolver políticas de incentivo à inovação, no período de **05 a 10/11/2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá, 07 de novembro de 2023.
Edivan Barros de Andrade
Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia
Dec. nº 0026/2023 - GEA

Protocolo 36037

PORTARIA Nº 055/2023 - SETEC/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA , nomeado pelo Decreto n° 0026 de 02 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 27, inciso X do Decreto Estadual nº 1867 de 20 de janeiro de 2008,

RESOLVE:

Art.1º - Designar os servidores **Kelison Neves da Conceição**, Gerente do Núcleo de Apoio a pesquisa e ao desenvolvimento, Cód. CDS-2, para acompanhar o secretário de Estado da Ciência e Tecnologia, durante visita ao território quilombola do Cunani, da sede de suas atribuições **Macapá/AP**, até o município de **Calçoene/ AP**, que tem como objetivo traçar soluções inovadoras e de fomento à cadeia produtiva do cacau, açaí e andiroba, e **José Carlos Cordeiro da Silva**, Motorista Oficial, Cód. CDI-2, que conduzirá equipe, nos dias **16 e 17/11/2023**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá, 08 de novembro de 2023.

Edivan Barros de Andrade
Secretário de Estado da Ciência e Tecnologia
Dec. nº 0026/2023 - GEA

Protocolo 36038

PORTARIA Nº 056/2023 - SETEC/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, nomeado pelo Decreto n° 0026 de 03 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 27, inciso X do Decreto Estadual nº 1867 de 20 de janeiro de 2008, e tendo em vista o contido no documento nº 250101.0077.1528.0018/2023 e 250101.0077.1533.0005/2023;

RESOLVE:

Art.1º Homologar o deslocamento dos servidores **Paulo Ricardo Matos de França**, Coordenador de Desenvolvimento Tecnológico e Inovação e **Josirlan Afonso Soares Ferreira,** Gerente do Núcleo de Divulgação Científica; que viajarão da sede de suas atribuições em Macapá-AP até o município de **Oiapoque-AP**, com o objetivo de acompanhar e dar suporte para equipe da Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia na coordenação da programação da 20ª Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT), no Campus Binacional da Universidade Federal do Amapá (Unifap), no período **de 08 a 12 de novembro de 2023.**

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá, 9 de novembro de 2023.
Edivan Barros de Andrade.
Secretária de Estado da Ciência e Tecnologia.

Protocolo 36039

PORTARIA Nº 057/2023 - SETEC/AP

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, nomeado pelo Decreto n° 0026 de 03 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 27, inciso X do Decreto Estadual nº 1867 de 20 de janeiro de 2008, e tendo em vista o contido no documento Nº 250101.0077.1536.0045/2023º;

RESOLVE:

Art.1º Autorizar o deslocamento da servidora **Marceli Coimbra dos Santos**, Gerente do Núcleo de Ações Estratégicas; que viajará da sede de suas atribuições em Macapá-AP até as cidades de **Brasília-DF e Anápolis-GO**, no período de **20 a 21 de novembro de 2023**, com o objetivo de realizar uma visita técnica nos planetários fixos desta região, vislumbrando entender a dinâmica de funcionamento dos equipamentos, visto que será implantado um modelo similar no estado do Amapá.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá, 9 de novembro de 2023.
Edivan Barros de Andrade.
Secretária de Estado da Ciência e Tecnologia.

Protocolo 36040

Secretaria de Educação

PORTARIA Nº 234/2023 - GAB/SEED

A SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhes são conferidas pelo Decreto nº. 0009 de 02 de janeiro de 2023 e com fundamento na

Lei 2.257, de 05 de dezembro de 2017, que organiza a Secretaria de Estado da Educação, e

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento da servidora: **SIMONE DA SILVA GUEDES DE SOUZA** - **SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS SAGEP - SEED** da sede de suas atribuições em Macapá-AP até o estado de SERGIPE, nos dias 08 de novembro a 10 de novembro de 2023, para participar do "ENCONTRO DE LIDERENÇAS: ESTRATÉGIA AO ENGAJAMENTO". Com ônus para este Estado.

Art. 2º - **Designar** a servidora: **ANTONIA COSTA ANDRADE - SECRETARIA ADJUNTA DE POLITICAS EDUCACIONAIS SAPE/SEED**, para responder pelo cargo acima referido, durante o deslocamento do (a) titular. Com ônus para o Estado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Macapá - AP, 08 de novembro de 2023.
SANDRA MARIA MARTINS CARDOSO CASIMIRO
Secretaria de Estado da Educação/SEED
Decreto nº 0009 /2023 GEA

Protocolo 35977

PORTARIA Nº 37/2023-CEE/AP, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, **Benedita Rocha Barbosa Colares**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 5337/2023, com fundamento nos Artigos 8º e 12 do Regimento deste Conselho Estadual de Educação, aprovado pelo Decreto Governamental nº 5236/2010 e alterado pela Resolução nº 040/2023-CEE/AP, e:

CONSIDERANDO:

- PROCESSO Nº 0040.0662.2122.0001/2023 - PROT/CEEE
- OFÍCIO Nº 280102.0077.4693.0002/2023 CGE - CEE,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o Conselheiro **Paulo de Tarso Smith Neves** e os Assessores Técnicos **Josenei Sousa Moreira**, **Maria Francisca Balieiro Góes** e **Izaura do Espírito Santo Lemos** a se deslocarem até a **Fundação Bradesco**, localizada no Município de Santana, no dia 10 de novembro de 2023, com a finalidade de realizar Inspeção na Instituição de Ensino, em atendimento ao pedido de cessação voluntária da modalidade de educação de jovens e adultos de oferta a distancia.

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

Benedita Rocha Barbosa Colares
Presidente - CEE/AP
Decreto nº. 5337/2023

Protocolo 36027

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0020/2023 - NCC/SEED

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO,
Contratada: **EMPRESA FAB VIAGENS E TURISMO EIRELI-ME;**
Processos Administrativos PRODOC Nº 0021.0418.1299.0026/2023
OBJETO: prestação de serviços de Agenciamento de Viagens, compreendendo a Emissão, Reserva, Remarcação e Cancelamento de Bilhete de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais, e demais serviços correlatos, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado do Amapá;
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado;
VALOR TOTAL: 1.150.000,00 (um milhão e cento e cinquenta mil de reais);
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho: 1.12.122.0002.2375 - MANUTENÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS;
Natureza de Despesa: 339033 - Passagens e Despesas com Locomoção;
Fonte de Recurso: 500, constante do exercício de 2023;
Nota de Empenho nº 2023NE14726;
SIGNATÁRIOS: SANDRA MARIA MARTINS CARDOSO CASIMIRO, pela Contratante, MÔNICA CRISTINA NASCIMENTO DE MORAES, pela contratada.

Macapá-AP, 08 de novembro de 2023.
SANDRA MARIA MARTINS CARDOSO CASIMIRO
SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Decreto nº 0009/2023 - GEA

Protocolo 36001

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO

Nº DO CONTRATO Nº. 003/2022-NCC/SEED
Nº Processo: PRODOC Nº. 80101.0077.1373.0223/2023.
Contratante: Secretaria de Estado da Educação.
Contratada: **TICKET LOG-TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, inscrita no CPNJ sob o nº. 03.506.307/0001-57.
Objeto: Prorrogar por mais 12 (doze) meses a vigência do contrato nº. 003/2022-SEED, relativo à contratação de empresa especializada em serviço de intermediação de fornecimento de combustível mediante sistema informatizado com utilização de cartão magnático com senha, para gerenciamento do abastecimento de veículo, embarcações, maquinários, equipamentos e outros serviços prestados por postos credenciados. O novo prazo passa a ser de 20/03/2023 a 19/03/2024, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.
Valor: **R$ 2.212.601,30 (dois milhões duzentos e doze mil e seiscentos e um reais e trinta centavos)** custeada com recursos do Programa/Ação: 12.122.0002.2375; Natureza da Despesa: 3390; Fonte: 500.

Data de assinatura: 20/03/2023

SANDRA MARIA MARTINS CARDOSO CASIMIRO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Protocolo 36005

Secretaria de Infraestrutura

TORNA PUBLICO QUE RECEBEU DECLARAÇÃO AMBIENTAL DA SEMA PARA ATIVIDADE DE REFORMA DA E. E. ANTONIO CORDEIRO PONTES

A Secretaria de Estado da Infraestrutura - SEINF/GEA, torna público que RECEBEU da Secretaria de Estado de Meio Ambiente - SEMA a Declaração de Dispensa de Licenciamento Ambiental Nº 035/2010 para atividade de Reforma da E. E. Antônio Cordeiro Pontes, localizada na Av. FAB, N° 264, Bairro Central, Município de Macapá no Estado do Amapá.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
Jonh David Belique Covre
Secretário de Estado da Infraestrutura
DECRETO Nº 0012/ 02.01.2023

Protocolo 36021

Secretaria de Meio Ambiente

PORTARIA Nº 320/2023-SEMA/AP

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 0132 de 10 de janeiro de 2023 e ainda pelo Art. 6º da Portaria nº 77 de 03 de maio de 2022 - SEMA.

Considerando o teor do Ofício nº260101.0077.1988.0085/2023 CGEF - SEMA , de 31 de outubro de 2023

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a servidora abaixo relacionada para viajar da sede de suas atribuições Macapá-AP, com a finalidade de participar do Encontro para Retomada da Agenda do Manejo Florestal Comunitário na Amazônia Brasileira, com a oficina sobre do manejo florestal comunitário e familiar na Amazônia: caminhos para a bioeconomia inclusiva; a serem realizados com intuito de subsidiar a retomada de políticas públicas para impulsionar o Tema, de acordo com o que segue:

DESTINO: BRASÍLIA - DF
PERÍODO: 07/11/2023 a 10/11/2023

ADRIANA LUZ OKUBO - Extensionista Florestal/ Engenheira Florestal

Art. 2º Sem ônus orçamentário e financeiro para o Estado, ficando todas as despesas de deslocamento à conta da organização do evento promovido pelos seguintes Entes: - Observatório do Manejo Florestal Comunitário (OMFC); Conselho Nacional de Populações Extrativistas (CNS); e Serviço Florestal Brasileiro (SFB).

Art. 3º Dê-se Ciência, Cumpra-se e Publique-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE, em Macapá-AP, 07 de novembro de 2023.
(Assinado Eletronicamente)
CÁSSIO VINÍCIUS RODRIGUES DE LEMOS
Secretário Adjunto de Estado do Meio Ambiente

Protocolo 36011

Secretaria de Planejamento

JUSTIFICATIVA PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2023 - TCE/AP

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO.
A Secretaria de Estado do Planejamento tem por finalidade coordenar o planejamento, monitorar e avaliar os resultados das políticas públicas estaduais, controlar a execução orçamentária, promover a modernização administrativa do Estado, a racionalização dos gastos, monitoramento da regularidade do Estado, produzir estatísticas e indicadores para o desenvolvimento institucional, econômico, social e ambiental e exercer outras atribuições correlatas, na forma do regulamento. Atualmente a Secretaria de Planejamento está funcionando provisoriamente no prédio do PRODAP, enquanto seu prédio institucional passa por reforma e adaptações, a qual já está em vistas de ser concluída.
Dessa forma, visando a conclusão da reforma e entrega da SEPLAN, há a necessidade de adquirir mobiliário em geral e eletrodomésticos para integrar a estruturação interna desta Secretaria de acordo com o novo layout, para melhor desempenho das atividades administrativas rotineiras. Tendo em vista a necessidade de manter as unidades inerentes ao uso da SEPLAN em perfeito e ininterrupto funcionamento, não se vislumbra outra situação, que não seja a aquisição de mobiliário em geral.

2. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO
Ilustríssima Secretária de Estado do Planejamento, é de conhecimento que as contratações públicas em regra ocorrem mediante procedimento de licitação, que sejam garantidos o estrito respeito a diversos Princípios constitucionais, previstos no art. 37, inciso XXI, vejamos:
Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e

econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (Regulamento)
É de conhecimento público que a utilização do Sistema de Registro de Preços é incentivada pelo art. 15 da Lei 8.666, de 1993, vejamos:
Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: (Regulamento) (Regulamento) (Regulamento) (Vigência)

[...]

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

[...]

§ 1o O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.
§ 2o Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.
§ 3o O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:
I - seleção feita mediante concorrência;
II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;
III - validade do registro não superior a um ano.
§ 4o A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.
Neste mesmo trilhar, houve a edição do Decreto Federal nº. 7.892, de 2013 regulamentando as disposições e aplicações do Sistema de Registro de Preços, onde em seu art. 2, inciso V conceitua a adesão a ata de registro de preços no que tange ao órgão não participe, vejamos:
Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

[...]

V - órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
Especificamente ao processo de adesão a Ata de Registro de Preços, o art. 22 estabelece o regramento necessário a ser seguido, vejamos:
CAPÍTULO IX
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES
Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

[...]

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3. **DOS REQUISITOS PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
3.1. **DA VANTAJOSIDADE.**
No presente caso, quando se aborda a temática da vantajosidade, esta deve ser vista tanto como econômica, quanto em tempo, visando eficiência da postura administrativa e do administrador.
No que tange o tempo, destaca-se que em média um certame licitatório poderá, desde sua fase de planejamento, até o ápice da contratação (empenho e designação de fiscal), em torno de 120 dias, considerando o volume de licitações.
Em outro linear, a vantajosidade econômica pode ser avaliada pelos valores praticados na Ata de Registro de Preços, para os itens de interesse, vejamos:

Item	Valor unitário estimado - banco de preços	Valor unitário registrado na Ata	Percentual de economia
CADEIRA GIRATÓRIA COM ENCOSTO (OU ESPALDAR) ALTO, COM APOIA BRAÇO, MODELO EXECUTIVO COM ENCOSTO EM MEMBRANA, MECANISMO SINCRONIZADO, COM APOIO DE CABEÇA. AIRPAD - 3C72 OU SIMILAR.	R$ 8.057,18	R$ 3.050,00	62%
SOFÁ COM DOIS LUGARES. MEDIDAS 1350X770X770mm. Estrutura de madeira 100% de eucalipto (reflorestamento) com 40mm e 70mm de largura e 22mm de espessura.	R$ 6.249,33	R$ 3.800,00	59,9%
SOFÁ COM UM LUGAR. MEDIDAS 770X770X770mm. 40mm e 70mm de largura e 22mm de espessura.	R$ 4.680,27	R$ 2.500,00	53%

Conforme se constata acima, os valores para adesão se apresentam demasiadamente vantajosos para a Administração, cumprindo assim o requisito previsto no *caput* do art. 22 do referido decreto federal.
Quanto ao interesse em fornecer a Administração Estadual, no caso Secretaria de Estado do Planejamento, fora enviado e-mail institucional a empresa **OLIMAQ COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP**, sendo respondida em 19 de outubro de 2023 aquiescência para fornecer os

itens indicados no pedido, nos preços e especificações contidas na Ata, cumprindo assim o requisito do art. 22, §2º do decreto federal.
A autorização para adesão foi respondida pelo órgão gerenciador - Tribunal de Contas do Estado do Amapá em 26/10/2023 - documento anexado no processo SIGA nº. 00007/SEPLAN/2023.
Com base nestas exposições, justifica-se a adesão a Ata de Registro de Preços nº. 001/2023 - TCE/AP

RAFAEL MAURÍCIO FERREIRA NERI
Secretário Adjunto de Planejamento

Aprovação:

JUCINETE CARVALHO DE ALENCAR
Secretária de Planejamento Interina

Protocolo 36032

Secretaria de Desenvolvimento das Cidades

PROCESSO N° 2000.0071/2021-SDC
CONVÊNIO Nº 012/2022-SDC

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO Nº. 012/2022 - SDC

1° TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES, E O MUNICÍPIO DE CALÇOENE-AP.

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO

Este Termo Aditivo decorre da autorização do Senhor Secretário de Estado Bruno D' Almeida Gomes dos Santos a vista do que consta o processo nº 2000.0071/2021-SDC, na forma do Decreto Estadual n° 0032/2023 em conforme com o parecer referencial nº 005/2023- PLCC/PGE, publicado no Diário Oficial do Estado, em que resolve celebrar o presente Termo Aditivo de Oficio, conforme segue:

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação de vigência do convênio ora aditado e a formalização dos ajustes correspondentes no plano de trabalho que, devida e previamente aprovado, passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

A Cláusula Sexta - Do Prazo de Vigência, passa a ter a seguinte redação:
"O objeto do presente Termo Aditivo é a prorrogação, por mais 182 dias, do prazo de vigência do Convênio nº 012/2022-SDC, conforme previsto na Cláusula Sexta, nos termos do caput do Art.57 da Lei nº 8.666/1993, tendo em vista a aplicação subsidiária conferida pelo Art.116 da mesma lei. O prazo de vigência do presente CONVÊNIO será até o dia 10 de maio de 2024, para cumprimento de seu objeto: Revitalização e Readequação da Iluminação Pública do Município de Calçoene/AP.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE

Este Termo Aditivo terá validade após a sua assinatura e a sua eficácia fica condicionada à publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá, que deverá ser providenciada no prazo de 20 (vinte) dias.

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

E por estarem às partes de comum acordo com o pactuado neste Termo Aditivo, assinam o presente instrumento em 01 (uma) via de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas que também subscrevem.

Ficam perfeitamente ratificadas as demais disposições do Convênio nº 012/2022-SDC, ao qual se integra este Termo Aditivo.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2023.
Bruno D' Almeida Gomes dos Santos
Secretario de Estado do Desenvolvimento das Cidades
Decreto nº 0032/2023

Protocolo 36035

EXTRATO DE CONVÊNIO N° 005/2023-SDC/GEA

PROCESSO N° 2000.0106/2023 - SDC
PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO DAS CIDADES e PREFEITURA MUNICIPAL DE VITORIA DO JARI-AP.

OBJETO: REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, NO MUNICIPIO DE VITORIA DO JARI.

VIGÊNCIA:
365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua assinatura.

VALOR TOTAL:
R$ 2.755.386,84 (DOIS MILHOES, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS), sendo R$ 2.752.631,45 (DOIS MILHOES, SETECENTOS E CINQUENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E TRINTA E UM REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS), recursos oriundos do GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ e R$ 2.755,39 (DOIS MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS), relativos à contrapartida do Município de Vitoria do Jari-AP.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Programa 1.15.451.0035.2598 - APOIO A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO BÁSICO MUNICIPAL, à conta de recursos oriundos do Tesouro Estadual, Fonte de Recursos **101**, Natureza da Despesa **334041,** conforme Nota de Empenho n° 2023NE00371**.**

Macapá/AP, 09/11/2023.
Bruno D'Almeida Gomes dos Santos
Secretário de Estado do Desenvolvimento das Cidades
Decreto nº 0032/2023

Protocolo 36049

Secretaria de Saúde

PORTARIA Nº 0862/2023-SESA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 8815 de 7 de novembro de 2023 e considerando o contido no Prodoc nº 300101.0077.2532.0247/2023;

RESOLVE:

Art. 1° Autorizar o deslocamento dos servidores **Caio Cesar Farias Alves e Rafaella Leão Lobato de Souza,** que viajarão da sede de suas atividades Macapá-AP até Brasília-DF, no período de 18 a 25 de novembro de 2023, a fim de participar do curso de Capacitação sobre o Transferegov Completo - sobre fiscalização de contratos, convênios e assessoria jurídica.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Macapá, 8 de novembro de 2023.
PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA
Secretário de Estado da Saúde em exercício

Protocolo 35934

EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2023 - NGC/SESA PROCESSO Nº 300101.0077.0179.0482/2023

Contratante: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESA. **Contratada:** FAB VIAGENS E TURISMO EIRELI - ME**; Objeto:** prestação de serviços de Agenciamento de Viagens compreendendo a Emissão, Reserva, Remarcação e Cancelamento de Bilhete de Passagens Aéreas Nacionais e Internacionais. **Fundamentação legal:** Processo n° **300101.0077.0179.0482/2023**, e em observância às disposições do Pregão Eletrônico n° 125/2023 e PROCESSO SIGA Nº 00010/PGE/2023 e da Lei 14.133/2021; **Prazo de Vigência:** 120 (cento e vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato, a partir de 08 de novembro de 2023 a 06 de março de 2024, **Valor Global:** RS 197.732,85 (cento e noventa e sete mil e setecentos e trinta e dois reais e oitenta e cinco centavos) **Signatários**: **PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA,** nomeado pelo Decreto no 8815, de 07 de Novembro de 2023, pela contratante e **MONICA C. NASCIMENTO DE MORAES** pela contratada.

Macapá-AP, 08 de novembro de 2023.
PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA
Secretário de Estado da Saúde do Amapá, em exercício.

Protocolo 35932

ERRATA
CHAMAMENTO PUBLICO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Secretaria de Estado da Saúde do Amapá, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 0410/2023-SESA, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data e horário abaixo indicados, realizará no tipo DISPENSA, NA FORMA ELETRÔNICA, OS CRITERIOS PARA PARTICIPAÇÃO DOS INTERESSADOS ESTÃO DISPOSTOS NO ANEXO I DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA (documentos Termo de Referência, Anexo I do aviso de contratação e minuta do contrato estão disponíveis no sítio www. licitacoes-e) , tendo como critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, em sessão pública virtual, por meio da INTERNET, através do sítio www.licitacoes-e. com. br, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação. - Em todas as suas fases, que será regida pela Lei Federal n. º 14.133/2021, Licitação nº [**1026685**]. **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08/11/2023, às 08h00min (horário de Brasília). TÉRMINO DO PRAZO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/11/2023, às 08h00min (horário de Brasília).**
DO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO GRÁFICO E SERIGRÁFICO**

Sidney do Monte Ferreira
MEMBRO DA CPL/SESA
PORTARIA 0410/2023

Protocolo 35928

INSTITUTO OVÍDIO MACHADO -IOM
EXTRATO DE DOCUMENTO OFICIAL

O INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 07.260.939/0003-04, com sede na Av. FAB, Nº 1070, SALA 602 EDF. OFFICE CENTER, CEP. 68900-073, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, torna público aos interessados a realização do PROCESSO DE Nº 0324/2023. OBJETO: AQUISIÇÃO DE ACESSÓRIOS PARA BABY PAP E BABY PUFF PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA MATERNIDADE DE RISCO HABITUAL ZONA NORTE DE MACAPÁ - DRA. EUCLÉLIA AMÉRICO, conforme termo de referência disponível no site www.institutoovidiomachado.org com data e horário para recebimento de proposta.

São Luís, 06 de novembro de 2023.
ADRIANA GAMA MEIRELES
Presidência - Instituto Ovídio Machado

Protocolo 36025

INSTITUTO OVÍDIO MACHADO -IOM
EXTRATO DE DOCUMENTO OFICIAL

O INSTITUTO OVÍDIO MACHADO - IOM, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/ MF sob o nº 07.260.939/0003-04, com sede na Av. FAB, Nº 1070, SALA 602 EDF. OFFICE CENTER, CEP. 68900-073, por meio de sua presidente, Adriana Gama Meireles, torna público aos interessados a realização do PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 0530/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL para atender as demandas da Maternidade de Risco Habitual Zona Norte

de Macapá - Dra. Euclélia Américo, conforme termo de referência disponível no site www.institutoovidiomachado.org com data e horário para recebimento de proposta.

São Luís 06 de novembro de 2023.
ADRIANA GAMA MEIRELES
Presidência - Instituto Ovídio Machado

Protocolo 36026

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS

TERMO DE AJUSTE DE CONTAS Nº 004/2023-SESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002.0143.1851.0374/2023

Em seis de novembro de dois mil e vinte e três, reuniram-se nesta Secretaria de Estado da Saúde, localizada na Av. Anhanguera, nº 265, Beirol, Macapá-AP, as PARTES abaixo qualificadas, para firmarem o presente Termo de Ajuste de Contas, nas condições que se seguem:

I- A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO AMAPÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 23.086.176/0001-03, situada na Av. Av. Anhanguera, nº 265, Beirol, Macapá-AP, neste ato representado pela Excelentíssima Secretária de Estado da Saúde, Sr. **PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA**, brasileiro, RG n° 003014 PC/AP, e CPF n° 174.897.842-04, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Estadual nº 8815 de 07 de novembro de 2023.

II- **AIRTON PEREIRA DA SILVA- ME, CNPJ 34.841.460/0001-64**, sediado a Rua Domingos Marreiros, nº 1769, Bairro Fátima, CEP 66.060-160, Município de Belém-PA - neste ato representado pelo Sr. **AIRTON PEREIRA DA SILVA** , RG nº 1975542, CPF 031.954.732-91.

ÍNDICE

CLÁUSULA 1º: DO OBJETO E SEUS INSTRUMENTOS CARACTERÍSTICOS
CLÁUSULA 2º: DO VALOR
CLÁUSULA 3º: DA QUITAÇÃO
CLÁUSULA 4º: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
CLÁUSULA 5º: DO FORO
CLÁUSULA 6º: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
CLÁUSULA 7º: DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA 1º: DO OBJETO E SEUS INSTRUMENTOS CARACTERÍSTICOS

O Presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS EM FAVOR DA EMPRESA **AIRTON PEREIRA DA SILVA-ME**, referente à serviços de hospedagem com fornecimento de alimentação destinados a pacientes com indicação médica de tratamento fora de domicílio prestados ao governo do estado do amapá, através da secretaria de saúde do estado do amapá, no período de 01 à 13 de junho de 2023, NF 00000393 (adimplida parcialmente), correspondente ao valor residual de **R$ 55.016,60 (Cinquenta e cinco mil, dezesseis reais e sessenta centavos).**

CLÁUSULA 2º: DO VALOR

2.1- O valor do presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS é de **R$ 55.016,60 (Cinquenta e cinco mil, dezesseis reais e sessenta centavos).**

CLÁUSULA 3º: DA QUITAÇÃO

3.1- O recebimento do valor estabelecido na Cláusula 2º do presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS importa em total quitação da dívida mencionada na Cláusula 1º.

CLÁUSULA 4º: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1- O presente **TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**, de acordo com a orientação normativa/AGU nº 4 de 01/04/2009 tem fundamentação legal no art. 37 e 63 da Lei nº 4.320 de março de 1964 e §1º do artigo 59 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, concomitantemente com o Parecer Técnico nº 048/2023 CGE e Parecer Referencial 07/2023 PLCC/PGE.

CLÁUSULA 5º: DO FORO

5.1- As partes elegem neste ato como único competente para a solução de questões ou de interpretações divergentes com base neste instrumento que, amigavelmente, não puder resolver o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Macapá-AP, com expressa renúncia, por si e seus sucessores, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 6º: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1- A Secretaria de Saúde do Estado do Amapá, observando o prazo legal, compromete-se a publicar o extrato resumido do presente **TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

6.2- O presente **TERMO DE AJUSTE DE CONTAS** elaborado em três (03) vias de igual teor e forma, sendo uma para a Secretaria de Estado da Saúde do Amapá, outra para a empresa **AIRTON PEREIRA DA SILVA- ME,** inscrita no **CNPJ 34.841.460/0001-64,** e uma para constar nos autos do Processo Administrativo n**°0002.0143.1851.0374/2023** -SESA;

6.3- Cabe à empresa comprovação da regularidade fiscal municipal, estadual e Federal, apresentando as devidas Certidões Negativas para fins de receber o que foi reconhecido.

CLÁUSULA 7º: DA PUBLICAÇÃO

7.1- O presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS deverá ser publicado em resumo no Diário Oficial do Estado, no prazo de 20 dias ou até o quinto dia útil do mês seguinte, a contar da data de sua assinatura, conforme prevê o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

Assim sendo, estando as PARTES justas e acordadas, assinam o presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Macapá-AP, 07 de novembro de 2023.
PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA
SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

DECRETO Nº 8815/2023

AIRTON PEREIRA DA SILVA- ME, CNPJ 34.841.460/0001-64

Protocolo 36043

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS Nº 03/2023-SESA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002.0143.1851.0382/2023

Em oito e novembro de dois mil e vinte e três, reuniram-se nesta Secretaria de Estado da Saúde, localizada na Av. Anhanguera, nº 265, Beirol, Macapá-AP, as PARTES abaixo qualificadas, para firmarem o presente Termo de Reconhecimento de Dívidas, nas condições que se seguem:

I- A **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO AMAPÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° 23.086.176/0001-03, situada na Av. Av. Anhanguera, nº 265, Beirol, Macapá-AP, neste ato representado pela Excelentíssima Secretária de Estado da Saúde, Sr. **PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA**, brasileiro, RG n° 003014 PC/AP, e CPF n° 174.897.842-04, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Estadual nº 8815 de 07 de novembro de 2023.

II- **BLB ELETRÔNICA LTDA**, inscrita no **CNPJ sob nº 04.220.505/0001-12**, sediado(a) Rua Domingos Marreiros nº 738, Umarizal, CEP 66055-210, Belém/PA, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.LUIZ OTÁVIO MARTINS BORGES LEAL, CPF 126.963.662-68.

ÍNDICE

CLÁUSULA 1º: DO OBJETO E SEUS INSTRUMENTOS CARACTERÍSTICOS
CLÁUSULA 2º: DO VALOR
CLÁUSULA 3º: DA QUITAÇÃO
CLÁUSULA 4º: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
CLÁUSULA 5º: DO FORO
CLÁUSULA 6º: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
CLÁUSULA 7º: DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA 1º: DO OBJETO E SEUS INSTRUMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1- O O Presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS tem por objeto a liquidação do valor devido pela Secretaria de Estado da Saúde do Amapá à empresa BLB ELETRÔNICA LTDA, CNPJ: 04.220.505/0001-12, Contrato nº 09/2022, referente aos serviços prestados pela empresa especializada e Autorizada pelo fabricante em Manutenção Corretiva e Preventiva com reposição de peças e acessórios em Ventiladores Pulmonares Modelo IX-5, Marca INTERMED/VYAIRE, correspondente ao período de Dezembro/2022, NF nº 5014, no valor total de **R$ 251.100,20 (Duzentos e cinquenta e um mil cem reais e vinte centavos) .**

CLÁUSULA 2º: DO VALOR

2.1- - O valor do presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS é de **R$ 251.100,20 (Duzentos e cinquenta e um mil cem reais e vinte centavos).**

CLÁUSULA 3º: DA QUITAÇÃO

3.1- O recebimento do valor estabelecido na Cláusula 2º do presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS importa em total quitação da dívida mencionada na Cláusula 1º.

CLÁUSULA 4º: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1- O presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS, de acordo com a orientação normativa/AGU nº 4 de 01/04/2009 tem fundamentação legal no art. 37 e 63 da Lei nº 4.320 de março de 1964 e §1º do artigo 59 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, PARECER TÉCNICO DA CGE nº 046/2023, concomitantemente com o PARECER REFERENCIAL nº 07/2023 - PLCC/PGE.

CLÁUSULA 5º: DO FORO

5.1- As partes elegem neste ato como único competente para a solução de questões ou de interpretações divergentes com base neste instrumento que, amigavelmente, não puder resolver o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Macapá-AP, com expressa renúncia, por si e seus sucessores, de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 6º: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1- A Secretaria de Saúde do Estado do Amapá, observando o prazo legal, compromete-se a publicar o extrato resumido do presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS;
6.2-O presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS elaborado em três (03) vias de igual teor e forma, sendo uma para a Secretaria de Estado da Saúde do Amapá, outra para a empresa BLB ELETRÔNICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 04.220.505/0001-12, e uma para constar nos autos do Processo Administrativo n° **0002.0143.1851.0382/2023** - GABINETE /SESA;
6.3- Cabe à empresa comprovação da regularidade fiscal municipal, estadual e Federal, apresentando as devidas Certidões Negativas para fins de receber o que foi reconhecido.

CLÁUSULA 7º: DA PUBLICAÇÃO

7.1- O presente TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS deverá ser publicado em resumo no Diário Oficial do Estado, no prazo de 20 dias ou até o quinto dia útil do mês seguinte, a contar da data de sua assinatura, conforme prevê o parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

Assim sendo, estando as PARTES justas e acordadas, assinam o presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Macapá-AP, 08 de novembro de 2023.
PAULO ROBERTO DIAS DA SILVA
Decreto Estadual nº 8815 de 07 de novembro de 2023.

BLB ELETRÔNICA LTDA
CNPJ nº 04.220.505/0001-12

Protocolo 36047

Secretraria de Transporte

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2022-SETRAP

PARTES: CONTRATANTE: Secretaria de Estado de Transportes - SETRAP, CONTRATADA: Sinalronda Sinalização Viária e Serviços Ltda. ***OBJETO:*** **RETIFICAÇÃO** do 1º Termo Aditivo, passando a renovação do prazo de vigência de 06 (seis) meses para **12 (doze) meses**, e a renovação do valor inicial do contrato conforme autorização do Secretário à folha 472 e documentos constantes nos autos do processo nº 0044.0749.2193.0001/2022 - GAB/SETRAP. ***VIGÊNCIA RETIFICADA:*** 12 meses, contados a partir de 22 de junho de 2023, com novo término previsto para 21 de junho de 2024. ***VALOR RETIFICADO PARA 12 MESES:*** **R$ 1.441.850,60 (Um milhão quatrocentos e quarenta e um mil oitocentos e cinquenta reais e sessenta centavos).** ***DOTAÇÃO:*** 21.101.1.26.782.0030.1015.160000.4.4.90.51.0.7.04 e 21.101.1.26.782.0030.1059.160000.4.4.90.51.0.5.00. ***FUNDAMENTO LEGAL:*** Arts. 57, II da Lei Federal de nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores. ***ASSINAM:*** Valdinei Santana Amanajás - Secretário/SETRAP e Gina Silvi Taniolo - Sinalronda Sinalização Viária e Serviços Ltda. ***ASSINATURA:*** 07/11/2023.

Valdinei Santana Amanajás
Secretário/SETRAP

Protocolo 36036

Secretaria do Trabalho e Empreendedorismo

PORTARIA Nº. 105/2023 - SETE

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, usando das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos dos Artigos 122, 123 e incisos da Constituição do Estado do Amapá, e considerando o disposto no OFÍCIO Nº 240101.0077.2151.0370/2023 GAB - SETE;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores Junielson Pessôa Pereira, Coordenador Geral do Projeto "Coordenadoria de Artesanato", Código CDS-3, Matrícula nº 118575601, Motorista Credenciado, e Elson dos Santos Martins Júnior, Secretário Executivo/Gabinete Executivo, Cód. CDI-2, Matrícula nº 0975615-9-01, para viajarem da sede de suas atribuições, Macapá - AP, até ao município de Mazagão - AP, no período de 08 a 12 de novembro de 2023, com objetivo de apoiar o transporte, a montagem, a desmontagem e a organização das barracas cedidas a Prefeitura Municipal de Mazagão para a realização do 1º Festival da Cadeia Produtiva do Açaí.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 08 de novembro de 2023.

Dê-se Ciência, Publica-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, em 09 de novembro de 2023.
EZEQUIAS COSTA FERREIRA
Secretário de Estado do Trabalho e Empreendedorismo
Decreto nº 030 de 02 de janeiro de 2023

Protocolo 36070

PORTARIA Nº. 106/2023 - SETE

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, usando das atribuições legais que lhes são conferidas, nos termos dos Artigos 122, 123 e incisos da Constituição do Estado do Amapá, e considerando o disposto no OFÍCIO Nº 240101.0077.2151.0371/2023 GAB - SETE;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores Ezequias Costa Ferreira, Secretário de Estado, Código CDS-3, Matrícula n° 0978392-0-01, Ana Flavia Flexa Coimbra, Chefe de Gabinete, Código CDS-3, Matrícula n° 0978669-4-01, Naila Sabrina Rodrigues Cruz, Assistente Administrativo/Coordenadoria do Trabalho, Código CDI-1, Matrícula nº 117167-4-01, Ruzimar Chagas Teles, Gerente de Núcleo/Coordenadoria de Empreendedorismo, Cód. CDS-2, Matrícula nº 0977248-0-01, Darlene da Costa de Souza, Assistente Administrativo/Gabinete Executivo, Código CDI-2, Matrícula n° 0033514-2- 01, e Reginaldo da Silva Costa, Motorista, CDI-2, Matrícula SIAPE nº 1014136, para viajarem da sede de suas atribuições, Macapá - AP, até ao município de Mazagão - AP, no período de 10 a 13 de novembro de 2023, com objetivo de apoiar a organização e participar do 1º Festival da Cadeia Produtiva do Açaí.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Publica-se e Cumpra-se.

GABINETE DA SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREENDEDORISMO, em 09 de novembro de 2023.
EZEQUIAS COSTA FERREIRA
Secretário de Estado do Trabalho e Empreendedorismo
Decreto nº 030 de 02 de janeiro de 2023

Protocolo 36091

Secretaria de Inclusão e Mobilização Social

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 15/2023-SIMS
PARTES: QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO

ESTADO DO AMAPÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DA INCLUSÃO E MOBILIZAÇÃO SOCIAL-SIMS COMO CONTRATANTE E A EMPRESA POTENGI EMPREENDIMENTOS - EIRELI. COMO CONTRATADA PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

DO FUNDAMENTO LEGAL: o presente Termo é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei nº 10.741/2003,Lei Orgânica da Assistência Social n°.8.742/93 e, subsidiariamente, no que couber o art. 57,II Da Lei nº 8.666/1993,aplicável subsidiariamente ao pregão por força do art. 9º da Lei nº. 10.520/2002 e Lei nº 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Parecer Jurídico nº 425/2023-PLCC/PGE/AP,Pregão Eletrônico n°.113/2023-CLC/PGE/AP, do Processo SIGA n°.00002/SIMS/2023.

DO OBJETO:O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa de especializada para prestação de serviços de **LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTAS**, para suprir as necessidades da Secretaria de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS e suas unidades, e conforme condições e especificações constantes neste Termo e no Termo de Referência.
DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:Os recursos necessários à execução do objeto têm o valor estimado de **R$ 4.067.211,16(quatro milhões sessenta e sete mil duzentos e onze reais e dezesseis centavos)** serão provenientes do orçamento da Secretaria Estadual de Inclusão e Mobilização Social - SIMS , conforme descrição abaixo por lote:1-No LOTE I- Prestação de Serviço de Locação de veículos com Motorista -Valor R$ **3.967.211,16 (três milhões novecentos e sessenta e sete mil e duzentos e onze reais e dezesseis centavos)**, UG:310101-SIMS. Programa 0002-Gerenciamento Administrativo, Ação 2581-Manutenção Administrativa, Natureza de Despesa 33.90.39-Outros Serviços- Terceira Pessoa Jurídica. Fonte:500.2-**Pagamento de Ajuda de Custo para Motorista em** Viagens para outros municípios, conforme item 10.1.21.1 e 10.1.21.6 - **Valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais)** - UG 310101- SIMS, Programa 0002 - Gerenciamento Administrativo, Ação 2581- Manutenção Administrativa, Natureza de Despesa 33.90.93 - indenizações e restituições, Fonte 500;
DA VIGÊNCIA:O Contrato iniciar-se-á na data de 09 de novembro de 2023 e vigorará por 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessíveis períodos conforme estabelecido no inciso II, do art. 57, da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

Macapá, 09 de novembro de 2023.
Aline Paranhos Varonil Gurgel
Secretária de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS
Decreto n°.0653/2023
-Contratante-

Protocolo 36023

EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO DO FOMENTO N°.005/2023- SIMS,publicado no DOE n°. 8.029, 26 de Outubro de 2023

ONDE SE LÊ:
...na Fonte de Recurso 660.

LEIA-SE:
...na Fonte de Recurso:500.

Macapá, 09 de novembro de 2023.
ALINE PARANHOS VARONIL GURGEL
Secretária de Estado da Inclusão e Mobilização Social - SIMS
Decreto n°.0653/2023-GEA

Protocolo 36014

Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior

CONTRATO Nº 004/2023 - SECRICOMEX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMÉRCIO EXTERIOR E A EMPRESA REALIZA LTDA EPP, PARA OS FINS ABAIXO DECLARADOS.

O ESTADO DO AMAPÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior, neste ato representado por seu Secretário Lucas Abrahão Rosa Cezário de Almeida doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, a REALIZA LTDA- EEP, inscrita no CNPJ nº 19.750.559/0001-67, representado nos termos de seu representante neste ato denominado como CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Especializado de Buffet, visando atender às necessidades da Secretaria, conforme constantes neste instrumento, com fundamento no Processo Administrativo n° 141414.0077.4066.0011/2023 CAF/SECRICOMEX, que se regerá nos termos da Lei n° 8.666/1993, bem como do instrumento convocatório, têm entre si justo e acordado os seguintes termos abaixo:

DO OBJETO
Cláusula 1ª: Adesão a Ata de Registro de Preços n° 271/2023 - CLC/PGE para Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Buffet, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior do Estado do Amapá, conforme condições, especificações e quantitativos constantes neste instrumento.

DO FUNDAMENTO LEGAL
Cláusula 2ª: Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006; Lei Complementar Estadual nº 108/2018; Decreto Federal nº8.538/2015;Decreto Estadual n.º 2.648/2007 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 116/2023 -CLC/PGE e seus anexos, constantes nos Processos SIGA nº 00002/SECRICOMEX/2023.

DOCUMENTOS INTEGRANTES
Cláusula 3ª: Fazem parte integrante deste CONTRATO,

independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo SIGA, em especial, os abaixo relacionados:
a) Termo de Referência e apêndices;
b) Edital de Pregão Eletrônico-CLC/PGE;
c) Pareceres Jurídicos da fase interna e externa;
d) Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;
e) Resultado da Licitação
f) Ata de Registro de Preços.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO
Cláusula 4ª: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Gestora 460101; Fonte 753 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS, CONTRIBUIÇÕES E PREÇOS PÚBLICOS; Ação: 2175 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - Programa de Trabalho nº 1.04.122.0001.2175 - GERENCIAMENTO EIXO ECONOMICO; Natureza de Despesa nº 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, e Nota de Empenho nº 2023NE00093 , de 07/11/2023, no valor de R$ 61.850,00 (Sessenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais), para sua devida execução.
4.1 O valor da presente contratação é de **R$ 61.850,00 (Sessenta e um mil, oitocentos e cinquenta reais)**, que será pago de acordo com a certificação do serviço.

DO PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO
Cláusula 5ª: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após entregue e aceito definitivamente a totalidade do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);
5.2. A empresa contratada apresentará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), junto à administração contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011 e ainda os procedimentos administrativos definido pela contratante;
5.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal, e de todos os documentos dos quais deva constar, deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação e na Nota de Empenho;
5.4. Em caso de qualquer divergência, inexatidão ou erro, que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado e a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação, para que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante;
5.5. A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
5.6. Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
5.7. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
5.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
5.10. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto a Contratante; e
5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.
5.12. O pagamento será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
5.13. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;
5.14. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;
5.15. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
a) EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
b) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I=(TX/100)/365
I= (6/100) /365 = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%
5.16. A atualização financeira prevista no item anterior

será incluída na Nota Fiscal/Fatura correspondente a ocorrência;
5.17. O pagamento obedecerá à ordem cronológica;
5.18. Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto" certificando o cumprimento definitivo do recebimento pela Contratante;
5.19. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato;
5.20. No caso do fornecedor ser credor de valor suficiente, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;
5.21. Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido, responderá o fornecedor pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

DA PRESTAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Cláusula 6ª: Os serviços deverão atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes no Anexo I do Termo de Referência;
6.1. Os serviços a serem executados deverão estar em consonância com a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que estabelece procedimentos de "Boas Práticas para serviços de alimentação com a finalidade de garantir as condições higiênicas sanitárias dos alimentos", sem prejuízo da aplicação das normas técnicas estabelecidas pelo órgão de vigilância sanitária Estadual, aplicadas aos serviços de alimentação, atividades de manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como os oriundos de cozinhas industriais, cozinhas institucionais, restaurantes e congêneres;
6.1.1. Os cardápios sugeridos para café da manhã, coffee break e almoço ou jantar não são taxativos, podendo ser alterados a critério da Administração, em comum acordo com a futura Contratada e conforme as necessidades circunstanciais de cada evento.
Os alimentos deverão ser preparados em ambiente da Contratada com a utilização de matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de alguns produtos semielaborados, considerados essenciais ao processo;
6.1.2 O transporte das matérias-primas, insumos e produtos semielaborados deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado. Os gêneros alimentícios - dependendo de sua natureza - deverão ser acondicionados em recipientes térmicos hermeticamente fechados;
6.1.3 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, preservando os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação - físicos, químicos e biológicos - no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
6.1.4 Na assepsia das verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos deverá ser empregado hipoclorito de sódio ou produto equivalente;
6.1.5 Os alimentos preparados para determinado evento e faturados em nome da Contratante deverão ser consumidos no próprio evento ou, no caso de eventual excedente, deverão ser entregues à contratante para a destinação que venha a ser definida;
6.1.6 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado, não poderá ser reutilizado no preparo das refeições a serem servidas nos demais eventos organizados pela Contratante.
6.1.7 A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;
6.1.8 Os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros, também deve ser considerada; especial atenção deve ser dada para que molhos de um prato não afetem negativamente suas guarnições. Os molhos podem ser servidos separadamente;
6.1.9 O sabor dos pratos é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado nem insosso. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;
6.1.10 Por solicitação do Fiscal do Contrato, todo fornecimento de alimento e/ou bebidas, em qualquer modalidade, deverá prever a possibilidade de adequação do cardápio para casos de restrição alimentar;
6.1.11 Os alimentos devem ser compatíveis, em termos de qualidade e refinamento, com os serviços prestados pelas melhores empresas de buffet do mercado. Os salgados devem ser bem recheados, as sobremesas devem ser requintadas, as frutas, verduras e legumes devem estar frescas, bem lavadas e apresentar aspecto agradável (sem manchas, buracos ou amassados).
6.1.12 Os apetrechos em metal (talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros, porta-adoçantes, réchauds, entre outros) deverão ser de inox, prata ou de metal banhado em prata, em modelo liso ou sem ornamentos excessivos;
6.1.13 Os guardanapos deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas, devendo o material ser adequado ao evento realizado;
6.1.14 As louças (pratos de mesa, sobremesa e pão, xícaras de café, chá e consommé, pires) deverão ser em porcelana branca fina, lisa, com friso(s) discreto(s), sem quaisquer outros ornamentos;
6.1.15 Os copos de mesa deverão ser em cristal transparente, incolor e liso, sem ornamentos excessivos, ou outro material equivalente apropriado ao uso e aprovado pelo fiscal do contrato;
6.1.16 As jarras para água e sucos deverão ser em cristal transparente, incolor e liso sempre sem ornamentos excessivos, ou outro material equivalente apropriado ao uso e aprovado pelo fiscal do contrato;
6.1.17 O material exigido neste Termo poderá ser adequado em comum acordo entre Contratante e Contratada.
6.1.18 A empresa deverá fornecer profissionais qualificados em quantitativo proporcional ao número de pessoas a ser atendido, tais como, garçons, cozinheiros, copeiros, auxiliares, etc., para organizar o ambiente, o buffet e

servir os afins, bem como realizar a limpeza dos resíduos e o recolhimento dos materiais e/ou equipamentos após o evento, conforme horário definido pelo fiscal;
6.1.19 Os profissionais deverão estar uniformizados adequadamente, com avental, luvas de plástico, touca descartável, e possuir comportamento idôneo, prezando pela boa execução dos serviços.
6.1.20 Para fins de recebimento provisório será aferido apenas o aspecto à quantidade e prazo estipulados para a entrega; E quanto ao recebimento definitivo, serão aferidas as requisições do pedido junto à nota fiscal apresentada, para conferência do objeto fornecido quanto ao cumprimento das especificações deste Termo de Referência e análise de qualidade;
6.1.21. Os serviços serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, assim definido como documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do Contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado;
6.1.22 O serviço prestado terá sua frequência e periodicidade distribuída de acordo com as solicitações e eventos realizados pelo órgão contratante;
6.1.23 Para o fiel cumprimento do objeto deste Termo, o órgão emitirá requisição própria de solicitação do serviço de buffet, devidamente autorizada e assinada pelo servidor designado como representante da Contratante;
6.1.24 A solicitação deverá definir e especificar os tipos de buffet a serem realizados, quantidade de pessoas a serem servidas, prazo de entrega, endereço de entrega, responsável pela solicitação do serviço, preço unitário e total, com antecedência mínima de 3 (três) dias;
6.1.25 Fica esclarecido que o órgão contratante não fica obrigado a exaurir as quantidades estimadas neste Termo de Referência, ficando a execução dos serviços vinculados às demandas que surgirem ao longo da vigência do contrato, não cabendo, portanto, qualquer indenização à Contratada pelo quantitativo não consumido; 6.1.26. Além da descrição dos serviços, devem ser executadas todas as atividades relacionadas ao objeto que se mostrem necessárias ao completo alcance do que é pretendido com a contratação;
6.1.27 Os tipos de buffet a serem servidos poderão ser alterados conforme as necessidades do órgão Contratante, devendo a alteração ser comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
6.1.28 As quantidades de itens do buffet poderão ser acrescidas ou reduzidas das inicialmente requeridas, a critério do órgão Contratante, devendo as alterações serem informadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;
6.1.29 O serviço poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana e/ou feriados; 6.1.30 Toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços de buffet deverá estar pronta com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início do evento; 6.1.31 A Contratada deverá apresentar equipe de apoio (copeiros, garçons e demais profissionais necessários ao bom desempenho dos serviços), assim como a logística de cozinha e bebida, com número compatível com o tipo de buffet e o quantitativo solicitado, devendo, os profissionais estarem devidamente uniformizados, portarem-se discretamente e com higiene;
6.1.32 A Contratante poderá cancelar as Requisições de Serviço mediante comunicação à contratada, não cabendo qualquer ônus àquela, caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data prevista para o fornecimento;
6.1.33 A Contratada deverá dispor de todo e qualquer utensílio e material relacionado e imprescindível a boa prestação dos serviços;
6.1.34 A Contratada deverá orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular em todos os eventos;
6.1.35 A Contratante, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião antes da realização do evento, para dar as orientações necessárias para a equipe da Contratada que vierem a auxiliar na execução do objeto;
6.1.36 A Contratada é responsável pelo recolhimento de materiais e lixos gerados durante os eventos e provenientes da execução do objeto, de forma imediata ao término do evento, ressarcindo os eventuais prejuízos e danos causados à Contratante.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Cláusula 7ª: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato e seus anexos, bem como de acordo com as Normas Técnicas vigentes;
7.1.2. Fornecer os materiais, pessoal qualificado e a alimentação relacionada à prestação dos serviços dentro das condições e especificações exigidas neste Termo de Referência;
7.1.3. Iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota de empenho. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa contratual;
7.1.4. Arcar com despesas decorrentes de infrações praticadas por seus empregados na execução dos serviços contratados, independente da natureza da infração; 7.1.5. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação dos serviços;
7.1.6. Proceder ao fornecimento do objeto somente mediante a expedição de Requisição/Ordem, devidamente autorizada e assinada pelo Servidor designado como representante do órgão demandante;
7.1.7. Utilizar utensílios de qualidade, discretos, sóbrios e em perfeito estado de conservação e sem qualquer dano;
7.1.8. Não utilizar, sem prévia e expressa autorização do órgão demandante, nos utensílios acima referidos, nem em qualquer outro material, sinal de identificação que possa caracterizar como divulgação ou propaganda, sendo proibida a divulgação em sites, revistas e outros meios os serviços prestados à Instituição;
7.1.9. Não alterar o cardápio solicitado pela Contratante, salvo se houver comunicação prévia ao órgão demandante, devendo as alterações serem colocadas à disposição para análise e aprovação, se for o caso;
7.1.10. Acatar as alterações no cardápio requisitado pelo órgão demandante (alterações deverão estar vinculadas

ao tipo de buffet, disposto na Ata de Registro de Preços), com antecedência de no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes do horário previsto ao início do evento;
7.1.11. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, em conformidade com as exigências legais de higiene, composição e classificação;
7.1.12. Responsabilizar-se quanto ao correto armazenamento, manuseio e higiene da alimentação solicitada;
7.1.13. Refazer às suas expensas o serviço que vier a ser recusado pela Contratante, ficando ciente que o ato do recebimento não importará sua aceitação, de acordo com teor do parágrafo 2º do artigo 73, da Lei 8.666/93;
7.1.14. Substituir, sem custos adicionais, eventuais materiais porventura recusados pela Contratante, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos, a contara da recusa da Contratante;
7.1.15. Remover, após a realização de cada evento, em recipiente fechado, o lixo resultante de suas atividades;
7.1.16. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até o local indicado pelo órgão solicitante;
7.1.17. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Termo, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das responsabilidades pactuadas;
7.1.18. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
7.1.19. Quando da interação da Contratada com a Contratante ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a Contratada comunicar a contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
7.1.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;
7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais/execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Administração contratante;
7.1.22. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação do serviço objeto deste Termo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
7.1.23. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;
7.1.24. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais/serviços objeto deste Termo, razão pela qual a Contratada renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
7.1.25. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas em contrato e neste Termo de Referência;
7.2.2. Permitir livre acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados;
7.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos sobre a execução do serviço, que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
7.2.4. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e tributários antes do pagamento;
7.2.5. Proceder ao pagamento dos serviços regularmente prestados, no prazo e condições previstas neste Termo de Referência;
7.2.6. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos termos contratuais estabelecidos, assim como a execução do serviço, a ser feito por servidor designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
7.2.7. Designar servidor para recebimento e atesto da execução do serviço e fornecimento dos objetos deste Termo;
7.2.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço e ou o recebimento dos produtos entregues em desacordo com as obrigações, quantidades e qualidades assumidas pela contratada;
7.2.9. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações exigidas;
7.2.10. Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço ou objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias
7.3. As Partes declaram que cumprirão a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados de uma Parte à outra, pelo que se segue:
7.3.1. Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
7.3.2. Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Ajuste/Contrato, e seus eventuais anexos;
7.3.3. Informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Ajuste/Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam

conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
7.3.4. Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Ajuste/Contrato e quando for o caso justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
7.3.5. Informarão um/a Parte ao outro/a sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
7.3.6. Irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;
7.3.7. Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
7.3.8. Implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis no mercado para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;
7.3.9. Colaborarão com a outra PARTE, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;
7.3.10. Ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra PARTE ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;
7.3.11. O tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte a outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
7.3.12. Assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
7.3.13. As PARTES não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra PARTE, mas podem as PARTES preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula 8ª: Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, tão logo seja firmado Contrato, será designado representante com conhecimento técnico para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
8.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
8.2. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, em contrato e na proposta da empresa;
8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993;
8.4. A contratada deverá indicar preposto, até 05 (cinco) dias após a assinatura do instrumento contratual, para realizar o atendimento do órgão Contratante, durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive, em casos excepcionais e urgentes, nos fins de semana e feriados, com acesso ao serviço móvel celular ou outro meio, que permita a efetivação do objeto contratado;
8.5. A contratada terá total responsabilidade pela segurança e garantia da execução dos serviços de seus funcionários, não restando qualquer tipo de responsabilidade solidária ou subsidiaria por parte da contratante, principalmente perante terceiros;
8.6. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações dos serviços e de suas Notas Fiscais/Faturas com o constante neste Termo de Referência;
8.7. Durante o período de fornecimento do objeto, a empresa poderá manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la sempre que for necessário.

DO REAJUSTE

Cláusula 9ª: Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO;
9.1. Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pelo órgão contratante, para que estes gastos estejam compatíveis com os valores de mercado;
9.3. Os preços unitários dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que observado o interregno mínimo

de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser REAJUSTADOS utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

R = [(I - Io) x P] ÷ Io

Onde: a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços. b) Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/produtos atualizados até o último reajuste efetuado.

9.4. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;

9.5. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;

9.6. Os valores referentes aos serviços, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior,caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inc. II, "d" e § 5º, da Lei 8.666/93;

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93. 9.7. Quando se tratar do instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO a alteração se efetuará no momento de sua ocorrência.

DAS ALTERAÇÕES

Cláusula 10ª: O objeto contratado poderá sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES no limite percentual de 25%, mediante celebração de Termo Aditivo, de acordo com o disposto no Art. 65, caput e § 1º, da Lei nº 8.666/1993, ficando CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais.

DAS PENALIDADES

Cláusula 11ª: Com fundamento no Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e Art. 29 do Decreto Estadual n.º 2.648/2007, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Amapá e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo demais cominações legais, a CONTRATADA que:

a) Não mantiver a proposta;

b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) Fornecer material que não atenda à especificação exigida no edital; e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal.

11.2. Para os fins da alínea "f", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Art. 178, da Lei 14.133/2021.

11.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total das obrigações, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente. Uma vez comunicados oficialmente, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Suspensão temporária de participar em licitação, pelo prazo de até 02 (dois) anos, em relação ao órgão da administração ou entidade Contratante que a aplicou;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com

a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
11.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "f" do item 11.3 desta Seção poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
11.5.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado do Amapá ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
11.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-se-á mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 9.784/1999. 11.7. A competência para processamento das penalidades, antes da homologação da Licitação, é da Central de Licitações e Contratos. Após, a responsabilidade será do respectivo órgão Contratante.
11.8. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.
11.9. A CONTRATANTE poderá reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo à eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no Art. 45 da Lei nº 9.784/1999.
11.10. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.
11.11. Aplicada à penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nas condições deste Edital, a licitante será notificada para efetuar o recolhimento do seu valor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.
11.12. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
11.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público
11.14. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/1993 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
11.15. Em virtude do disposto no art. 194 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), terão aplicação imediata os dispositivos elencados no Título XI, Capítulo II-B do Código Penal, quais sejam, artigos 337-E, 337-F, 337-G, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M, 337-N, 337-O, 337-P.
11.16. Em caso de descumprimento da Contratada das disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

DA RESCISÃO
12.1. De acordo com o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento contratual, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas Penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;
12.2. A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
12.3. A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o Art. 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:
a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração CONTRATANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto na Cláusula "Das Penalidades";
b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração CONTRATANTE; e
c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da CONTRATANTE;
12.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado contraditório e a ampla defesa. Depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da
CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços;
12.6. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

DOS CASOS OMISSOS
Cláusula 13ª: Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002; na Lei nº 8.666/1993, subsidiariamente, ao contido na Lei nº 8.078/1990 (CDC); demais normais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.
13.1. O presente contrato não gera vínculo empregatício,

de qualquer natureza, entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, tampouco entre pessoas empregadas pelo CONTRATADO.

DA PUBLICAÇÃO
Cláusula 14ª: O presente contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua o art.61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA
Cláusula 15ª: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, limitado a 60 (sessenta) meses, já computados os iniciais, conforme disposto no Art. 57, II, da Lei 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
c) contrato permaneça economicamente vantajoso para a administração;
d) A administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

DO FORO
Cláusula 16ª: O Foro deste contrato é o da Comarca de Macapá-AP, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável. E por estarem assim, justos e contratados, o presente instrumento será lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas parte contraentes na presença de 02 (duas) testemunhas.

Macapá-AP, 08 de novembro de 2023.
LUCAS ABRAHAO ROSA CEZARIO DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior

(PROPRIETÁRIO)
REALIZA LTDA- EEP

Protocolo 36018

CONTRATO Nº 005/2023 - SECRICOMEX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO AMAPÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS E COMÉRCIO EXTERIOR E A EMPRESA KTECH LTDA (MATRIZ E FILIAIS), PARA OS FINS ABAIXO DECLARADOS.

O ESTADO DO AMAPÁ, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior, neste ato representado por seu Secretário Lucas Abrahao Rosa Cezário de Almeida doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado, a **KTECH LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrita no CNPJ nº 19.169.651/0001-38, representado nos termos de seu representante neste ato denominado como CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços Especializado de Serviço de outsourcing de impressão, visando atender às necessidades da Secretaria, conforme constantes neste instrumento, com fundamento no Processo Administrativo n°141414.0077.4066.0012/2023 CAF/SECRICOMEX, que se regerá nos termos da Lei n° 8.666/1993, bem como do instrumento convocatório, têm entre si justo e acordado os seguintes termos abaixo:

DO OBJETO
Cláusula 1ª: O presente contrato tem por objeto a Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão, visando atender as necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Amapá.
1.1 O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

DO FUNDAMENTO LEGAL
Cláusula 2ª: Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei nº 10.520/2002; Lei Complementar n.º 123/2006; Lei Complementar Estadual n.º 108/2018; Decreto Federal n.º 8.538/2015; Decreto Estadual n.º 2.648/2007 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei n.º 8.666/1993 e Lei nº 8.078/1990 (CDC), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 010/2023-CLC/PGE e seus anexos, constantes nos Processos SIGA nº 00005/SECRICOMEX/2023 e SIPLAG.

DOCUMENTOS INTEGRANTES
Cláusula 3ª: Fazem parte integrante deste CONTRATO, independentemente de sua transcrição, os documentos constantes no Processo SIGA nº 00005/SECRICOMEX/2023, em especial, os abaixo relacionados:

a) Termo de Referência e apêndices;
b) Edital de Pregão Eletrônico nº 010/2023-CLC/PGE;
c) Pareceres Jurídicos da fase interna e externa;
d) Proposta da Contratada, adjudicada e homologada;
e) Resultado da Licitação.
f) Ata de registro de preços

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO
Cláusula 4ª: As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Gestora (460101); Fonte 500 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos; Ação: 2175 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA - Programa de Trabalho nº 1.04.122.0001.2175 - GERENCIAMENTO EIXO ECONOMICO; Natureza de Despesa nº 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA e Nota de Empenho nº 2023NE00088, de 01/11/2023, no valor de **R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos)**, para sua devida execução.
4.1 O valor da presente contratação é de **R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos)**, que será pago de acordo com a certificação do serviço.

DO PAGAMENTO E DA MEDIÇÃO
Cláusula 5ª: O pagamento será efetuado em até 30

(trinta) dias, após entregue e aceito definitivamente a totalidade do objeto, mediante o processamento normal de liquidação e liberação dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-AP);
5.2. A empresa contratada apresentará a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhada(s) dos documentos de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), junto à administração contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no Artigo 29 da Lei 8.666/93 e no Art. 7º do Decreto Estadual nº 1.278, de 17 de fevereiro de 2011 e ainda os procedimentos administrativos definido pela contratante;
5.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal, e de todos os documentos dos quais deva constar, deverá ser o mesmo indicado no preâmbulo do contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da licitação e na Nota de Empenho;
5.4. Em caso de qualquer divergência, inexatidão ou erro, que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado e a Nota Fiscal será devolvida ao fornecedor e novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação, para que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Contratante;
5.5. A cada pagamento ao fornecedor, a Administração Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
5.6. Constatando-se situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
5.7. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
5.9. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos Contratos em execução, nos autos dos Processos Administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;
5.10. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto a Contratante; e
5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular nos termos acima.
5.12. O pagamento será creditado em favor da empresa, através de ordem bancária, na entidade bancária indicada na proposta, cabendo ao interessado informar com clareza o nome do banco, assim como os números da respectiva agência e da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
5.13. A Administração reserva-se ao direito de descontar da(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s) a serem pagas, qualquer débito existente da empresa em consequência de penalidade aplicada durante o fornecimento do objeto;
5.14. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento ou correção monetária do valor inicial;
5.15. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
a) EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
b) I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I=(TX/100)/365
I= (6/100) /365 = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%
5.16. A atualização financeira prevista no item anterior será incluída na Nota Fiscal/Fatura correspondente a ocorrência;
5.17. O pagamento obedecerá à ordem cronológica;
5.18. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto” certificando o cumprimento definitivo do recebimento pela Contratante;
5.19. A mora na apresentação das certidões ou documentos pertinentes ou a reiterada procrastinação em apresentá-los será causa de rescisão do contrato;
5.20. No caso do fornecedor ser credor de valor suficiente, a Contratante poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito;
5.21. Se a multa aplicada for superior ao valor do pagamento eventualmente devido, responderá o fornecedor pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

DA PRESTAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Cláusula 6ª: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES
6.1. Os serviços a serem executados deverão atender as especificações técnicas mínimas e as quantidades constantes no Anexo I do Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como na tabela a seguir:
Item Especificação Unidade Quantidade
Preço Unitário (R$)
Preço Total (R$)
VALOR TOTAL R$
6.2. DA PRESTAÇÃO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão solicitados e recebidos de acordo com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Contrato e seus anexos;

6.2.2. Deverão ser disponibilizados equipamentos novos, de primeiro uso, não recondicionados, não remanufaturados, e estarem em linha de produção dos fabricantes;

6.2.3. A Empresa contratada deverá fornecer, instalar e configurar os equipamentos;

6.2.4. Fornecimento de sistema de monitoramento e gerenciamento dos equipamentos;

6.2.5. Fornecimento de sistema de bilhetagem e contabilização de impressões e cópias;

6.2.6. Instalação de softwares, hardwares e drives de impressão;

6.2.7. Os equipamentos instalados deverão estar atualizados (atualização mais recente do fabricante), ativos e operacionais para uso da Contratante, possibilitando a compatibilidade dos equipamentos com sistemas operacionais e padrões/ protocolos de rede utilizados no órgão Contratante;

6.2.8. A Contratada ficará responsável pela Assistência Técnica de Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo o fornecimento de peças e partes, de suprimentos e outros consumíveis necessários ao pleno funcionamento do equipamento, exceto o papel;

6.2.9. Os serviços de suporte técnico serão solicitados a Contratada, sempre que ocorrem incidentes relativos ao objeto deste Contrato, mediante apresentação da solicitação de abertura do chamado por parte da Contratante;

6.2.10. Disponibilização de canal de atendimento para registro de chamados e outras solicitações. Este deverá ser provido via telefone, sítio na Internet ou e-mail, devendo ser capaz de gerar número para cada chamado registrado. Além disso, o mesmo canal deverá permitir a consulta da situação de um chamado pelo seu número;

6.2.11. Os serviços de chamados deverão estar disponíveis para acionamento no regime de 24 horas x 07 dias na semana x 365 dias no ano via telefone ou e-mail, sem prejuízo do atendimento ao chamado presencial e deverá ocorrer preferencialmente, mas não exclusivamente, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), e em horário comercial (08h00min às 17h00min), devendo prevalecer a necessidade do Contratante, comunicada à Contratada em qualquer tempo do ciclo de vida do chamado, que compreende o período do momento da abertura do chamado técnico até o seu fechamento. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente identificados;

6.2.12. O atendimento de chamado técnico para manutenção será no horário de expediente ou fora deste em casos autorizados pelo órgão;

6.2.13. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços de suporte técnico;

6.2.14. Para cada solicitação de atendimento técnico presencial, deverá ser gerado um identificador único e sequencial para fins de controle e acompanhamento da solicitação;

6.2.15. Todos os chamados técnicos feitos deverão ser registrados em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços;

6.2.16. No caso de defeito ou funcionamento inadequado dos equipamentos, a empresa deverá repará-los, no mesmo local de instalação, disponibilizando o atendimento, quando solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças por desgaste natural;

6.2.17. A Contratada poderá substituir o equipamento, de forma provisória ou permanente, por outro equipamento, desde que atenda todas as especificações definidas para o equipamento e com prévia aprovação da Contratante;

6.2.18. Será realizada a substituição provisória de equipamentos, caso a Contratada identifique que não há uma solução imediata e que a utilização e/ou reparo do equipamento nas instalações da Contratante é inviável, devendo este ser substituído provisoriamente, em até 72 (setenta e duas) horas;

6.2.19. A substituição definitiva ocorrerá nos equipamentos que apresentarem mais de 02 (duas) falhas em período menor ou igual a trinta dias ou indisponível por mais de 10 (dez) dias úteis consecutivos;

6.2.20. A Substituição definitiva por novo equipamento deverá ser da mesma marca e modelo do equipamento substituído ou superior e deverá ser substituído no prazo máximo de 03(três) dias úteis, sem ônus para a Contratante;

6.2.21. A Contratada deverá registrar e controlar, juntamente com a Contratante, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, destacando as manutenções preventivas e corretivas, com descrição de data e horário da chamada, data e horário de atendimento, duração de atendimento e descrição do serviço realizado;

6.2.22. Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachás, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja

atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante ou ao interesse do serviço público;

6.2.23. Por se tratar de uma quantidade considerável para cada um dos itens, equipamentos, o Contratada deverá disponibilizar para atendimentos, no mínimo 02 (dois) técnicos;

6.2.24. Previamente a assinatura do contrato, a Empresa deverá apresentar Qualificação Técnico - Profissional demonstrando que dispõe, de responsável técnico devidamente habilitado, podendo o vínculo entre eles (empresa e profissional) ser de cunho trabalhista, societário ou mediante contrato de prestação de serviços, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica;

6.2.25. A Contratada será eximida de qualquer sanção administrativa quanto ao não atendimento dos tempos de solução desde que comprovadas as seguintes situações: Quando constatado que o problema está relacionado à “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio; e que a Contratada tomou todas as medidas possíveis visando providenciar solução de contorno;

6.2.26. Um chamado técnico somente poderá ser fechado

após envio de e-mail da contratada, com resumo do atendimento técnico. O término de atendimento se dará com a resposta de validação do atendimento, bem como a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado;
6.2.27. Manter a documentação atualizada dos equipamentos, em especial mapa de localização e cadastro dos mesmos;
6.2.28. A Contratada terá total responsabilidade pela segurança e garantia da execução dos serviços de seus funcionários, não restando qualquer tipo de responsabilidade subsidiaria por parte da contratante;
6.2.29. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
6.2.30. O módulo de bilhetagem e contabilização será utilizado para captura das informações dos contadores físicos e lógicos de impressões e cópias de todos os postos de reprodução;
6.2.31. O módulo de bilhetagem deverá controlar o acesso aos equipamentos por meio da configuração de Contas e Grupos de Usuários e gerenciar integralmente equipamentos de fabricantes diversos;
6.2.32. Possuir método para captura de informações sobre os trabalhos diretamente do servidor de impressão da rede;
6.2.33. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários;
6.2.34. A gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo;
6.2.35. O software de bilhetagem permita a geração de relatórios que forneça informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, gerando relatórios sintéticos e analíticos de volumetria de impressão/cópias/digitalizações e de disponibilidade dos equipamentos e do serviço como um todo, para fins de evidência e apoio à apuração do faturamento mensal;
6.2.36. O período de medição e faturamento abrangerá o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês a que se referir à prestação de serviços;
6.2.37. Para cada Tipo de Equipamento, deverão ser fornecidos equipamentos do mesmo fabricante e modelo, sendo admitido fabricante distinto entre os tipos de equipamentos diferentes.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Cláusula 7ª: Fornecer os materiais e realizar a prestação dos serviços dentro das condições e especificações exigidas neste Contrato e seus anexos;
7.1.1. Iniciar a execução do objeto no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento da nota de empenho. Caso o atendimento não seja feito dentro do prazo, a Contratada ficará sujeita à multa contratual;
7.1.2. Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido;
7.1.3. A contratada deverá fornecer o catalogo com a ficha técnica de todos os equipamentos por ela propostos/locados;
7.1.4. Assumir todas as despesas decorrentes do transporte dos materiais inclusive carga e descarga, até o local indicado pelo órgão solicitante;
7.1.5. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela Contratante, relacionados ao objeto deste Contrato;
7.1.6. Assegurar à Administração o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os materiais/serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no presente Contrato, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização a exime das
7.1.7. Responder, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, tais como: taxas, impostos, contribuições e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
7.1.8. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração contratante;
7.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
7.1.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais e/ou execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
7.1.12. Quando da interação da contratada com a contratante ocorrer fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a contratada comunicar a contratante, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
7.1.13. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas, e as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
7.1.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto quando devidamente autorizada pela Administração contratante;
7.1.15. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
7.1.16. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais/execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência

da Administração contratante;
7.1.17. Assumir, também, todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a prestação do serviço objeto deste Contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
7.1.18. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do Processo Licitatório;
7.1.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração contratante, nem poderá onerar os materiais/serviços objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
7.1.20. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
7.2.1. Proceder ao pagamento dos serviços regularmente prestados, no prazo e condições previstas neste Contrato e seus anexos;
7.2.2. Fiscalizar como lhe aprouver a execução dos serviços, através de comissão/servidor designado nos termos do Art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
7.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, hora, mês e ano, bem como os demais detalhes envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
7.2.4. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações exigidas;
7.2.5. Permitir livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços, desde que devidamente identificados;
7.2.6. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa executar os serviços e fornecer o objeto deste Contrato dentro das normas estabelecidas;
7.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
7.2.8. Designar servidor para recebimento e atesto da execução do serviço e fornecimento dos materiais objeto deste Contrato;
7.2.9. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço ou objeto fornecido, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

DA GARANTIA E RESPONSABILIDADE DOS SERVIÇOS
Cláusula 8°: O prazo de garantia integral dos serviços deverá ser conforme prevê o Código Civil Brasileiro, e durante o qual se compromete a solucionar os problemas decorrentes das falhas ou inadequações dos serviços, num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento da comunicação formal do RESPONSÁVEL PELA REPROGRAFIA;
8.1. A contagem do prazo de garantia exigido iniciará a partir da data de emissão do termo de recebimento do serviço, emitido pelo RESPONSÁVEL DA REPROGRAFIA.

DA PRESTAÇÃO, PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Cláusula 9°: Os serviços/ bens deverão ser prestados/ entregues nos locais indicados pela Contratante, incluindo todo o material necessário, mão de obra e ferramentas, sem ônus adicional para a Contratante ou prejuízo para seus serviços;
9.2. O recebimento do(s) serviços(s) de instalação de rede lógica deverá (ão) ser efetuado pelo CHEFE DE REPROGRAFIA ou por servidor designado pelo mesmo;
9.3. Os serviços de instalação e configuração dos equipamentos e das licenças de softwares deverão ser realizados, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
9.4. Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e de início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força de maior, ou ainda por responsabilidade da Contratante, poderá ser concedido prazo adicional à Contratada, mediante solicitação prévia motivada;
9.5. A instalação e a configuração dos equipamentos deverão ser realizadas nos horários e dias de expediente, a critério da Administração, sem nenhum ônus para a Contratante, o horário de instalação poderá ser ajustado para os finais de semana e feriados, para que não haja qualquer prejuízo ao funcionamento da rede local da Contratante;
9.6. O serviço de instalação da rede lógica recebido pelo CHEFE DE REPROGRAFIA ou por servidor designado pelo mesmo, consistirá na comparação das características e especificações do objeto e de sua Nota Fiscal/Fatura com o constante neste Contrato e seus anexos;
9.7. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, os serviços objeto deste Termo serão recebidos da seguinte forma:
a) Provisoriamente: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da empresa;
b) Definitivamente: por servidor devidamente designado pela Fiscalização do Contrato, mediante Ordem de Execução de Serviços, assinado pelas partes, após o decursodo prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 07 (sete) dias contados a partir do recebimento provisório, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.
9.8. Considerar-se-á como data efetiva de entrega aquela aposta no atestado de conformidade emitido pela Comissão de Recebimento, no prazo de 5 (cinco) dias;
9.9. Salvo disposições em contrário, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da empresa;
9.10. Os Equipamentos e as Licenças de Software e demais serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, seus anexos e na proposta, devendo ser substituídos e/ou refeitos no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
9.11. O (s) representante (s) do órgão anotará (ão) em

registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
9.12. No caso de comprovação de não conformidade, a data efetiva da entrega será a da regularização total da (s) pendências (s);
9.13. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético-profissional da Contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Cláusula 10ª: Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, tão logo seja firmado Contrato, será designado representante com conhecimento técnico para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
10.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Administração deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
10.2. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, em contrato e na proposta da empresa;
10.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993;
10.4. A contratada deverá indicar preposto, até 05 (cinco) dias após a assinatura do instrumento contratual, para realizar o atendimento do órgão Contratante, durante 24 (vinte e quatro) horas, inclusive, em casos excepcionais e urgentes, nos fins de semana e feriados, com acesso ao serviço móvel celular ou outro meio, que permita a efetivação do objeto contratado;
10.5. A contratada terá total responsabilidade pela segurança e garantia da execução dos serviços de seus funcionários, não restando qualquer tipo de responsabilidade solidária ou subsidiaria por parte da contratante, principalmente perante terceiros;
10.6. O recebimento consistirá na comparação das características e especificações dos serviços e de suas Notas Fiscais/Faturas com o constante neste Termo de Referência;
10.7. Durante o período de fornecimento do objeto, a empresa poderá manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la sempre que for necessário.

DO REAJUSTE

Cláusula 11ª: Em caso de alterações contratuais, na forma do que dispõe o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços ajustados entre as partes poderão ser alterados, mediante o instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, quando devidamente comprovada a incidência na economia do contrato, de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, decorrentes de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que neste caso será formalizado por ADITAMENTO;
11.1. Para que ocorra o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá solicitar atualização dos valores, elaborando, desta forma, nova planilha de preços e comprovando os novos valores, para que se mantenha o equilíbrio econômico e para que o valor disponibilizado pelo órgão contratante, para que estes gastos estejam compatíveis com os valores de mercado;
11.2. Os preços unitários dos serviços objeto deste Termo de Referência, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser REAJUSTADOS utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística - IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:
R = [(I - Io) x P] ÷ Io
Onde:
a) Para o primeiro reajuste:
R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do reajuste;
Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;
P = preço atual dos serviços.
b) Para os reajustes subsequentes:
R = reajuste procurado;
I = índice relativo ao mês do novo reajuste;
Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;
P = preço dos serviços/produtos atualizados até o último reajuste efetuado.
11.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;
11.4. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa;
11.5. Os valores referentes aos serviços, eventualmente, poderão ainda sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES, nos seguintes casos:
a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, retardadores ou impeditivo da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito, fato príncipe e fato da Administração, nos termos do art. 65, inc. II, “d” e § 5º, da Lei 8.666/93;
b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou ainda, quando ocorrer o fato do Príncipe previsto no art. 65, § 5º, da Lei 8.666/93. 9.7. Quando se tratar do instituto do REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO a alteração se efetuará no momento de sua ocorrência.

DAS ALTERAÇÕES

Cláusula 12ª: O objeto contratado poderá sofrer ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES no limite percentual de 25%, mediante celebração de Termo Aditivo, de acordo com o disposto no Art. 65, caput e § 1º, da Lei nº 8.666/1993, ficando CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais.

DAS PENALIDADES

Cláusula 13ª: Com fundamento no Art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e Art. 29 do Decreto Estadual n.º 2.648/2007, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado do Amapá e será descredenciada do cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo demais cominações legais, a CONTRATADA que:

a) Não mantiver a proposta;

b) Deixar de entregar a documentação exigida no certame ou apresentar documentação falsa;

c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

d) Fornecer material que não atenda à especificação exigida no edital; e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Fizer declaração falsa;

h) Cometer fraude fiscal.

13.2. Para os fins da alínea "f", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Art. 178, da Lei 14.133/2021.

13.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total das obrigações, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente. Uma vez comunicados oficialmente, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) Multa compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;

d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) Suspensão temporária de participar em licitação, pelo prazo de até 02 (dois) anos, em relação ao órgão da administração ou entidade Contratante que a aplicou;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Amapá com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amapá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "e" e "f" do item 11.3 desta Seção poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

13.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado do Amapá ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste instrumento realizar-se-á mediante processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 9.784/1999. 13.7. A competência para processamento das penalidades, antes da homologação da Licitação, é da Central de Licitações e Contratos. Após, a responsabilidade será do respectivo órgão Contratante.

13.8. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

13.9. A CONTRATANTE poderá reter dos pagamentos devidos à CONTRATADA, como medida cautelar, independentemente de sua manifestação prévia, valor relativo à eventual multa a ser aplicada em razão de inadimplemento contratual, com base no Art. 45 da Lei nº 9.784/1999.

13.10. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.11. Aplicada à penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto nas condições deste Edital, a licitante será notificada para efetuar o recolhimento do seu valor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação.

13.12. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo

necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
13.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público
13.14. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/1993 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
13.15. Em virtude do disposto no art. 194 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), terão aplicação imediata os dispositivos elencados no Título XI, Capítulo II-B do Código Penal, quais sejam, artigos 337-E, 337-F, 337-G, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, 337-L, 337-M, 337-N, 337-O, 337-P.
13.16. Em caso de descumprimento da Contratada das disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), será remetida representação à Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que poderá aplicar as sanções administrativas dispostas no art. 52 da respectiva Lei.

DA RESCISÃO
14.1. De acordo com o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993, o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento contratual, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE, sem ônus de qualquer espécie para esta e sem prejuízo do disposto nas Penalidades, o direito de dá-lo por rescindido;
14.2. A rescisão se efetuará mediante notificação através de ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo dos demais motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
14.3. A rescisão do contrato dar-se-á nas seguintes modalidades, consoante estabelece o Art. 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:
a) Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração CONTRATANTE, assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação por ofício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, entregue diretamente ou via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para este nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII, do Art. 78 da mesma Lei, e sem prejuízo do disposto na Cláusula “Das Penalidades”;
b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração CONTRATANTE; e
c) Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

14.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada, devidamente ratificada pelo Gestor da CONTRATANTE;
14.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado contraditório e a ampla defesa. Depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade da
CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, para que não haja a imediata interrupção dos serviços;
14.6. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.

DOS CASOS OMISSOS
Cláusula 15ª: Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002; na Lei nº 8.666/1993, subsidiariamente, ao contido na Lei nº 8.078/1990 (CDC); demais normais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.
15.1. O presente contrato não gera vínculo empregatício, de qualquer natureza, entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, tampouco entre pessoas empregadas pelo CONTRATADO.

DA PUBLICAÇÃO
Cláusula 16ª: O presente contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua o art.61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

DO PRAZO DE VIGÊNCIA
Cláusula 17ª: O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a celebração de Termos Aditivos, limitado a 60 (sessenta) meses, já computados os iniciais, conforme disposto no Art. 57, II, da Lei 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
b) A contratada não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
c) contrato permaneça economicamente vantajoso para a administração;
d) A administração ainda tenha interesse na realização do serviço.

DO FORO
Cláusula 18ª: O Foro deste contrato é o da Comarca de Macapá-AP, com exclusão total de qualquer outro que seja invocável. E por estarem assim, justos e contratados, o presente instrumento será lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelas parte contraentes na presença de 02 (duas) testemunhas.

Macapá-AP, 08 de novembro de 2023.
LUCAS ABRAHAO ROSA CEZARIO DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Relações Internacionais e Comércio Exterior

REPRESENTANTE LEGAL
KTECH LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

Protocolo 36019

Escola de Administração Pública

PORTARIA Nº 028, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

A DIRETORA-PRESIDENTE DA ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto **nº 0023** de **02** de janeiro de **2023**, resolve:

R E S O L V E:

Art. 1º- Autorizar o deslocamento dos servidores elencados, da sede de suas atribuições em Macapá-AP, para o município de Vitória do Jari. Consiste na aplicação das provas do processo seletivo simplificado por competências com foco em resultados organizacionais para o provimento da função de diretor escolar nas unidades públicas municipais de ensino de Vitória do Jari. Sendo que, a **EAP** será responsável pela elaboração e aplicação da prova objetiva do processo seletivo no município, bem como, o gerenciamento e coordenação de todo o processo até sua conclusão, no período de **11** a **13** de novembro de **2023** na primeira fase do processo seletivo, **24** a **26** de novembro **2023** na segunda fase.

• DESLOCAMENTO 1° ETAPA, SERVIDORES:
- Edino Alfredo Braga Carvalho _. Matricula: (0979996-6-01);
- Glenda Sâmia Amanajás Paes _ Matrícula: (0978135-8-01);
- Jonihson Moraes Dias _ Matrícula: (0979190-6-01);
- Marlene Barbosa dos Santos _ Matrícula: (0968212-0-01);
- Priscila Almeida Braga Anjos _ Matrícula: (0979623 - 1301).

• DESLOCAMENTO 2° ETAPA, SERVIDORES:
- Amanda Evelyn Silva Marques _ Matrícula: (0969749-7-01);
- Edino Alfredo Braga Carvalho _. Matricula: (0979996-6-01);
- Estrela Veg da Cruz de Andrade _ Matrícula: (202004146-301);
- Valdeí Barbosa Mira Moreira _ Matrícula:(0087814-6-02).

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e será publicada no Diário Oficial do Estado do Amapá.

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Keuliciane Moraes Baia
Diretora-Presidente da EAP
Decreto N° 0023/2023 - GEA

Protocolo 36088

Instituto de Administração Penitenciária do Amapá

PORTARIA Nº 409 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023 - IAPEN

Dispõe sobre a concessão de Suprimento de Fundos para atender as despesas de pronto pagamento de serviços e aquisição de material de consumo para a Coordenadoria da Penitenciária Feminina - COPEF.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 1722, de 09 de março de 2023 - GEA.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento, nos termos da lei nº. 0624 de 31 de outubro de 2001, em nome da servidora **BRUNA MARIA SOUZA DOS SANTOS**, Policial Penal, matrícula nº. 057895-9-01, CPF nº. 716.030.772-00, no valor de **R$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS)**, com o objetivo de atender despesas de pronto pagamento de serviços e aquisição de material de consumo para a Coordenadoria da Penitenciária Feminina - COPEF, que serão enquadrados como Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- 339039 e Aquisição de Material de Consumo - 339030, Processo nº. 0009.0127.0608.0017/2023 - COPLAN /IAPEN.

Art. 2º O adiantamento concedido deverá ser aplicado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do crédito em conta aberta para essa finalidade.

Art. 3º As referidas despesas deverão ser empenhadas no Programa de Trabalho: 1.14.122.0004.2411 - Manutenção de Serviços Administrativos - Fonte: 500, RTU, conforme especificação abaixo:

330202 - Instituto de Administração Penitenciária do Amapá;
339030 - Aquisição de Material de Consumo - R$ 2.000,00;
339039 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R$ 2.000,00.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 1722/2023 - GEA

Protocolo 36017

PORTARIA Nº 410 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a prorrogação do Processo Administrativo Disciplinar nº.011/2023 e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE do INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 1722 de 09 de março de 2023, **CONSIDERANDO** o teor do ofício sob o protocolo de nº. 330202.0077.0602.0719/2023 CORREGEPEN - IAPEN, subscrito pela Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar nº. 011/2023 - CORREGEDORIA/IAPEN, instaurado pela Portaria

nº.313/2023 - GABINETE/IAPEN, que pelos motivos expostos no expediente supracitado, justificam a não conclusão do referido feito no prazo inicial e solicita a prorrogação de prazo para continuação dos trabalhos,

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por 60 (sessenta) dias, o prazo para continuidade dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar acima epigrafado, conforme o disposto no artigo 168, *caput*, da Lei Estadual nº. 066/93.

Dê-se ciência, Cumpra-se.

Macapá/AP, em 09 de novembro de 2023.
LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor-Presidente/IAPEN.
Decreto nº. 1722/2023- GEA

Protocolo 36028

PORTARIA Nº 413 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023 - IAPEN

Dispõe sobre a concessão de Suprimento de Fundos para atender as despesas de pronto pagamento de serviços para a Gerência de Informática - GEINF/ IAPEN.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 1722/2023 - GEA.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder adiantamento, nos termos da Lei nº. 0624 de 31 de outubro de 2001, em nome do servidor **BENAIL JAMIM COSTA GIRÃO,** CPF nº. 048.603.473-90, no valor de **R$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS)**, com o objetivo de atender despesas de pronto pagamento de serviços para a Gerência de Informática - GEINF/IAPEN, que serão enquadrados como Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- 339039, conforme Processo nº. 0009.0127.0608.0018/2023 - COPLAN /IAPEN.

Art. 2º O adiantamento concedido deverá ser aplicado até dia 30 (trinta) de dezembro do exercício corrente.

Art. 3º As referidas despesas deverão ser empenhadas no Programa de Trabalho: 1.14.122.0004.2411 - Manutenção de Serviços Administrativos - Fonte: 500, RTU, conforme especificação abaixo:

330202 - Instituto de Administração Penitenciária do Amapá;
339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - R$ 6.000,00.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
LUIZ CARLOS GOMES JUNIOR
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 1722/2023 - GEA

Protocolo 36033

PORTARIA Nº. 393/2023 - IAPEN

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 1722/2023, tendo em vista despacho exarado no memo. nº 207/2023-UNOPES/ IAPEN.

RESOLVE:

Autorizar o deslocamento dos servidores, Janete Sarmento Rabelo e Juliana Tavares de Souza, até a cidade de FRANCO DA ROCHA-SP, a fim de realizarem recambiamento de interna custodiada no Sistema Prisional de São Paulo - SP para o IAPEN, no período de 15 à 17/11/2023, sob a ordem de missão Nº. 115/2023.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 07 de novembro de 2023.
LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 1722/2023 - GEA

Protocolo 36050

PORTARIA Nº. 394/2023 - IAPEN

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 1722/2023, tendo em vista despacho exarado no memo. nº 208/2023-UNOPES/ IAPEN.

RESOLVE:

Autorizar o deslocamento dos servidores, Dayane Chagas dos Santos e Felipe Hiorran Farias da Silva, até a cidade de FLORIDA PAULISTA-SP, a fim de realizarem recambiamento de interno custodiado no Sistema Prisional de São Paulo - SP para o IAPEN, no período de 15 à 17/11/2023, sob a ordem de missão Nº. 116/2023.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 07 de novembro de 2023.
LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 1722/2023 - GEA

Protocolo 36057

PORTARIA Nº. 395/2023 - IAPEN

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO AMAPÁ - IAPEN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº. 1722/2023, tendo em vista despacho exarado no memo. nº 209/2023-UNOPES/ IAPEN.

RESOLVE:

Autorizar o deslocamento dos servidores, Diego Silva do Nascimento e Elielson de Oliveira Paiva, até a cidade de PARANATINGA-MT, a fim de realizarem recambiamento de interno custodiado no Sistema Prisional de Mato Grosso - MT para o IAPEN, no período de 15 à 17/11/2023, sob a ordem de missão Nº. 117/2023.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 07 de novembro de 2023.
LUIZ CARLOS GOMES JÚNIOR
Diretor-Presidente do IAPEN
Decreto nº 1722/2023 - GEA

Protocolo 36060

Departamento Estadual de Trânsito do Amapá

PORTARIA Nº 0487/2023-GAB/DETRAN/AP, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

Estabelece as normas e os procedimentos para credenciamento, renovação do credenciamento, execução operacional, exames e fiscalização de Clínicas Médicas e Psicológicas, bem como dos profissionais vinculados ao Departamento Estadual de Trânsito do Amapá - DETRAN/AP.

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo Decreto nº. 0591, de 30 de janeiro de 2023, e Decreto nº. 5237, de 30 de novembro de 2010 que cria o Estatuto do DETRAN/AP, bem como a Resolução do CONTRAN nº 927, de 28 de março de 2022, que dispõe sobre o exame de aptidão física e mental, avaliação psicológica e o credenciamento das entidades públicas e privadas de que tratam o art. 147, I e §§ 1º a 4º e o art. 148 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria estabelece as normas para o credenciamento de entidades privadas, em caráter de pessoas jurídicas, denominadas entidades de Medicina de Tráfego e/ou Psicologia do Trânsito, doravante chamadas clínicas, de médicos peritos do tráfego, também de psicólogos peritos do trânsito, todos para a realização de exames de aptidão física e avaliação psicológica de candidatos à obtenção da permissão para dirigir e de condutores para a renovação, a adição ou a mudança de categoria, além da reabilitação da Carteira Nacional de Habilitação - CNH para a condução de veículos automotores, nos termos da Resolução CONTRAN nº 927, de 28 de março de 2022.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Portaria, equivalem-se as expressões “Departamento Estadual de Trânsito”, “Sistema Nacional de Trânsito”, “Conselho Nacional de Trânsito”, “Secretaria Nacional de Trânsito”, “Carteira Nacional de Habilitação”, “Autorização para Conduzir Ciclomotores”, “Registro Nacional de Condutores Habilitados”, “Circunscrição Regional de Trânsito” e “Centro de Formação de Condutores”, além das respectivas siglas DETRAN/AP, SNT, CONTRAN, SENATRAN, CNH, ACC, RENACH, CIRETRAN e CFC.

CAPÍTULO II
DO CREDENCIAMENTO DAS CLÍNICAS - PESSOAS JURÍDICAS

Art. 2º As pessoas jurídicas, públicas ou privadas, denominadas como clínicas, serão credenciadas de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria e deverão manter o seu quadro de peritos examinadores atualizado junto ao DETRAN/AP.
§1º As clínicas serão credenciadas para prestação de serviços de avaliações psicológicas ou exames de aptidão física.
§2º No caso de empresas individuais, o proprietário da clínica deverá, necessariamente, ser médico ou psicólogo credenciado como perito examinador junto ao DETRAN-AP.
§3º No contrato social da pessoa jurídica de que trata o caput deverá constar como objeto o desenvolvimento de atividades vinculadas à habilidade técnica e intelectual médica ou psicológica, não sendo admitida a previsão genérica.

Art. 3° O credenciamento de clínicas é intransferível e suas atividades não podem ser delegadas, sendo estas restritas ao município de credenciamento homologado.
§1º É vedado o atendimento por médicos e psicólogos fora da sede da clínica credenciada, exceto quando for autorizado atendimento na modalidade itinerante.
§2º É vedado o atendimento por médicos e psicólogos nas dependências de CFCs “A”, “B” e “AB”.

Art. 4º No município em que não houver clínica credenciada, ou a clínica se encontrar em local afastado, será permitida a realização do exame de aptidão física e mental e/ou da avaliação psicológica por meio de atendimento na modalidade itinerante por clínica credenciada em outra localidade, mediante distribuição equitativa entre as clinicas interessadas.
§1º A avaliação psicológica deverá ser realizada em sala privada ou pública, sendo estas indevassáveis, os testes devem ser originais e numerados, de forma a evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos, com ambiente iluminado por luz natural ou artificial fria, evitando-se sombras ou ofuscamentos, assim como possuir condições de ventilação adequadas à situação de teste.
§2° Os exames de aptidão física e mental, deverão ser realizados em consultório médico com os equipamentos necessários, com estrita observância às normas vigentes.
§3° O profissional deve providenciar os meios necessários para consultar o processo de habilitação no sistema e realizar o lançamento do resultado no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a realização do exame.
§4° Os atendimentos poderão ser realizados aos sábados e domingos.

Art. 5º A solicitação de transferência da clínica credenciada para município distinto somente poderá ser requerida após 12 (doze) meses de efetiva atividade no município de credenciamento.

Art. 6° Fica permitida a solicitação de transferência de clínica pertencente ao mesmo município, independentemente do prazo de credenciamento.

Art. 7° O pedido de credenciamento ou o exercício de atividade autorizada junto ao DETRAN/AP é considerado incompatível quando houver vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, nas seguintes situações:

I - Com servidor do DETRAN/AP;
II - Entre Centro de Formação de Condutores, Clínicas Médicas e Clínicas Psicológicas;

Parágrafo Único. A incompatibilidade se aplica entre qualquer que seja a categoria mencionada nos referidos incisos, considerando o vínculo de parentesco entre os seus proprietários, sócios e demais profissionais.

CAPÍTULO III
DO CREDENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS VINCULADOS

Art. 8º O credenciamento de médicos e de psicólogos perante o DETRAN/AP far-se-á por intermédio de pessoa jurídica, de direito público ou privado, com observância aos seguintes critérios:

I - Os médicos e psicólogos vinculados à clínica a ser credenciada deverão estar regularmente inscritos nos respectivos Conselhos Regionais;
II - O médico deve ter Título de Especialista em Medicina de Tráfego, este reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), ou ter concluído o Programa de Residência em Medicina de Tráfego.
III - O psicólogo deve ter Título de Especialista em Psicologia do Trânsito, este reconhecido pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP).
§1° A solicitação de transferência do profissional credenciado para município distinto, somente poderá ser requerida após 12 (doze) meses de efetiva atividade no município de credenciamento.
§2° Fica permitida a solicitação de transferência de profissionais entre clínicas pertencentes ao mesmo município, independente do prazo de credenciamento.
§3° Os Cursos de pós-graduação previstos nos incisos II e III devem ser reconhecidos
pelo Ministério da Educação.
§4º Será assegurado ao médico e psicólogo já credenciados na data de entrada em vigor desta Portaria o direito de continuar a exercer a função de perito examinador até 12 de abril de 2024, mesmo que não possuam a titulação de especialista em medicina de tráfego.
§ 5º A partir de 12 de abril de 2024, todos os profissionais médicos e psicólogos credenciados deverão ter, respectivamente, a titulação de especialista em medicina de tráfego e psicologia do trânsito reconhecida pelos respectivos conselhos profissionais.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Art. 9º Os interessados no credenciamento de clínicas deverão protocolar junto ao DETRAN/AP requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Credenciamento, com a indicação do município que pretende atuar e dos serviços que desejam prestar, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - Dos Proprietários:

a) cópia do RG e do CPF das pessoas que compoem a sociedade da empresa, ou cópias atestadas pelo servidor responsável pelo credenciamento, mediante apresentação da documentação original;
b) comprovante de endereço atualizado, com prazo de até 60 (sessenta) dias;
c) certidão negativa da Justiça Eleitoral;
d) certidão negativa criminal ESTADUAL e FEDERAL;
e) declaração de ausência de vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com proprietários de Centro de Formação de Condutores, Clínicas Médicas e Clínicas Psicológicas, credenciados ao DETRAN/AP, ou ainda com servidores do DETRAN/AP, ocupante de cargo efetivo ou comissionado, conforme disposto no artigo 7° desta Portaria;
f) declaração de ausência de outro credenciamento junto ao DETRAN/AP ou participa de sociedade de empresa credenciada nas atividades de Centro de Formação de Condutores, Clínicas Médicas, Clínicas Psicológicas;
g) declaração de conhecimento dos termos desta Portaria.

II - Da Empresa:

a) cópia do Contrato Social consolidado e suas respectivas alterações;
b) cópia do Comprovante de inscrição e da situação cadastral do CNPJ da Receita Federal;
c) escritura pública, contrato de locação do imóvel ou outro documento que comprove a titularidade ou posse do imóvel;
d) cópia do Alvará Municipal de Funcionamento;
e) cópia do Alvará de Licença de Funcionamento Sanitário, emitido pela Vigilância Sanitária local;
f) cópia do Alvará, emitido pelo Corpo de Bombeiros do Estado do Amapá;
g) certidão negativa de Débitos da Fazenda Pública Federal;
h) certidão negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual;
i) certidão negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal;
j) certidão negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;
k) cópia do comprovante de registro da Clínica junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM) ou ao Conselho Regional de Psicologia (CRP).
l) declaração informando o número de

profissionais em efetivo atendimento durante o horário de funcionamento da clínica.
m) layout ou planta baixa do imóvel.

III - Dos Profissionais:
a) requerimento de credenciamento ou de renovação dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Credenciamento do DETRAN/AP;
b) Declaração, própria, de que aceita o credenciamento nas condições estabelecidas pelo DETRAN/AP;
c) cópia do RG e CPF, ou cópias atestadas pelo servidor responsável pelo credenciamento, mediante apresentação da documentação original;
d) comprovante de endereço com data de no máximo 60 (sessenta) dias;
e) cópia do diploma de graduação de médico ou de psicólogo com no minimo 2 anos de formado;
f) cópia de comprovante de inscrição no Conselho Profissional/ carteira de identidade profissional emitida pelo respectivo conselho;
g) para profissionais médicos: certificado do Título de Especialista em Medicina de Tráfego, reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), ou comprovante de conclusão do Programa de Residência em Medicina de Tráfego;
h) para profissionais psicólogos: certificado do Título de Especialista em Psicologia do Trânsito, reconhecido pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP);
i) certidão negativa do Conselho Profissional, referente à punição em processo ético-disciplinar;
j) cópia autenticada da Carteira de Trabalho, devidamente registrada junto à Clínica, caso o profissional não faça parte do quadro social ou contrato de trabalho
k) certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pela Polícia Científica do Estado do Amapá;
l) declaração de conhecimento dos termos desta Portaria.
m) Grade com horários de atendimento.
§1º Os médicos e psicólogos não poderão vincular-se concomitantemente a mais de uma clínica credenciada no DETRAN-AP.
§2º A vinculação dos profissionais médicos e psicólogos às suas respectivas Clínicas será realizada em sistema, após a aprovação da documentação necessária para tal procedimento e publicação de sua respectiva portaria.
§3º Para mudança de vínculo do profissional entre clínicas no mesmo município, não serão publicadas alterações em Diário Oficial. Caso a mudança seja para município distinto do credenciamento em vigor, desde que respeitado o prazo de 12 (doze) meses, estabelecidos no Art. 8º §1º, será publicada nova portaria de credenciamento.
§4º Para manutenção da condição de credenciado o profissional deverá manter todos os requisitos estabelecidos na presente portaria.

Art. 10. As certidões e os alvarás apresentados para fins de credenciamentos deverão estar dentro dos prazos de validade, sendo que as certidões que não consignarem prazo de validade, serão consideradas válidas por 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.
§1° As certidões que não forem emitidas pela internet, em sites oficiais, e que não disponibilizarem formas de autenticação online ou digital, deverão ser apresentadas em original ou fotocópias autenticadas.
§2° As certidões estabelecidas nas alíneas "*c*", "*d*" e "*h*" do inciso I, alíneas "*k*" *e* "*l*" do inciso II e alíneas "*l*" *e* "*m*" do inciso III, do artigo 9°, serão consideradas apenas as ações que impossibilitem o interessado ao pleno exercício das atividades comerciais (insolvência, falência, interdição ou determinação judicial), condenação por ato de improbidade administrativa e execuções penais.

Art. 11. O credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado.
Paragrafo único. a documentação deverá ser protocolada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de vencimento do credenciamento.

Art. 12. A Comissão de Credenciamento terá no mínimo, 30 (trinta) dias a contar do recebimento da documentação para analisar e aprovar, realizando posteriormente a vistoria técnica no local, com intuito de verificar a adequação da estrutura física e tecnológica do estabelecimento às exigências constantes nesta Portaria.

Art. 13. A clínica deve estar instalada em local de fácil acesso ao candidato/ condutor.

Art. 14. Após aprovação o DETRAN-AP publicará, no Diário Oficial do Estado do Amapá, portaria de credenciamento, em seguida, efetuará o registro da clínica em sistema informatizado e expedirá Alvará de Funcionamento que deverá ser mantido afixado em local visível do estabelecimento.
§1° Não sendo aprovada a documentação apresentada, o interessado será notificado, quando iniciará o prazo de 15 (quinze) dias corridos para sanar as pendências, sob pena de ter o requerimento de credenciamento arquivado.
§2º Não sendo aprovada a vistoria de trata este artigo, o interessado será notificado e terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sanar as pendências, sob pena de ter o requerimento de credenciamento arquivado.
§3º Os prazos poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificados.

Art. 15. A Comissão de Credenciamento poderá solicitar a participação de outras unidades do DETRAN-AP para cumprimento de demanda técnica específica em qualquer das etapas de credenciamento.

Art. 16. O DETRAN-AP poderá verificar a regularidade das informações apresentadas, bem como, se necessário, outros documentos poderão ser exigidos.

Art. 17. Para iniciar as atividades, após a devida aprovação documental e publicação de Portaria de credenciamento, o profissional psicólogo ou médico deverá realizar treinamento sob a orientação da Escola Pública de Trânsito.

CAPÍTULO V
DAS INSTALAÇÕES

Art. 18. Para a obtenção do credenciamento as clínicas

deverão dispor de instalações que atendam às seguintes exigências:

I - Exigências comuns às Clínicas médicas e psicológicas:

a) possuir licença de funcionamento, licença sanitária ou alvará sanitário, emitido pela vigilância sanitária local e cumprir a legislação sanitária vigente;
b) cumprir a NBR 9050 da ABNT;
c) ter recursos de informática com acesso à Internet;
d) instalações sanitárias para homens e mulheres, separadamente, em perfeitas condições de funcionamento, sendo que, uma delas necessariamente deverá estar adaptada para utilização por candidatos/condutores com deficiência física;
e) manter de forma geral o imóvel em boas condições de higiene, limpeza e iluminação;

II - Exigências relativas às clínicas médicas:

a) a sala de exame médico deverá possuir dimensões mínimas de 4,5m x 3,0m (quatro metros e meio por três metros) com auxílio de espelhos, obedecendo aos critérios de acessibilidade;
b) tabela de Snellen ou projetor de optotipos;
c) equipamento refrativo de mesa (facultativo);
d) divã para exame clínico;
e) cadeira e mesa para o médico;
f) cadeira para o candidato;
g) estetoscópio;
h) esfigmomanômetro;
i) martelo de Babinsky;
j) dinamômetro para força manual;
k) equipamento para avaliação do campo visual, da estereopsia, do ofuscamento e da visão noturna;
l) foco luminoso;
m) lanterna;
n) fita métrica;
o) balança antropométrica;
p) material para identificação das cores verde, vermelha e amarela.

III - exigências relativas às clínicas psicológicas:

a) sala de atendimento individual com dimensões mínimas de 2,0m x 2,0m (dois metros por dois metros);
b) sala de atendimento coletivo com dimensões mínimas de 1,20m x 1,00m (um metro e vinte centímetros por um metro) por candidato;
c) ambiente bem iluminado por luz natural ou artificial fria, evitando-se sombras ou ofuscamentos;
d) condições de ventilação adequadas à situação de teste;
e) salas de teste indevassáveis, de forma a evitar interferência ou interrupção na execução das tarefas dos candidatos.

§1º Os profissionais credenciados deverão realizar o exame médico e a avaliação psicológica em local fixo.
§2º As instalações físicas e os equipamentos técnicos dos médicos e psicólogos deverão ser previamente vistoriados pelo DETRAN-AP e considerados em conformidade com os incisos I e II ou I e III, respectivamente, deste artigo.
§3º As salas e o espaço físico de atendimento dos credenciados para a realização da avaliação psicológica deverão obedecer às normas estabelecidas nos manuais dos testes psicológicos, inclusive no tocante à aplicação individual dos testes, devendo possuir acessos distintos, sendo vedada a utilização da sala de atendimento coletivo para atendimento individual, ou a sala designada para atendimento individual para atendimento coletivo.
§4º clínicas instaladas em galerias comerciais ou centros empresariais poderão compartilhar apenas a recepção e os sanitários, devendo atender aos critérios estabelecidos nesta Portaria, sendo que salas para atendimento dos profissionais não poderão ser compartilhadas para atendimento com outro profissional, seja ele médico ou psicólogo.
§5º Após o credenciamento, a Comissão de Credenciamento comunicará à Clínica médica ou psicológica o código de credenciamento, que deverá estar exposto na fachada do estabelecimento juntamente com o nome completo da clínica; o número do código de credenciamento no DETRAN; o horário de atendimento e telefone para contato, sendo vedado a utilização da logomarca do DETRAN/AP.
§6º Após ser comunicada das exigências dispostas no parágrafo anterior a clinica terá prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a devida adequação da fachada do estabelecimento.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DE DESCREDENCIAMENTO

Art. 19. As clínicas que solicitarem descredenciamento deverão encaminhar os documentos produzidos durante a validade de seu credenciamento da seguinte forma:

I. Para o Conselho Regional de Psicologia do Estado do Amapá - CRP/AP, os dados referentes aos exames realizados: (fichas de anamnese, avaliação psicológica, laudos, entre outros) que providenciará a destinação dos arquivos confidenciais.
II. Para o DETRAN/AP o livro de registro dos exames com as informações a respeito sobre a data do exame/ avaliação, os números dos testes, dos documentos pessoais e Renach, assinatura do examinado, categoria da CNH pretendida, validade e o resultado do exame, bem como todos os documentos que não sejam abarcados pelo sigilo profissional.

Art. 20. Exaurido o prazo de vigência do credenciamento das empresas e dos profissionais sem a realização de renovação, conforme disposto no artigo 11, a Comissão de Credenciamento realizará o descredenciamento de ofício comprovada a inatividade no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da não realização da renovação, aplicando-se as mesmas regras dispostas nos itens I e II do Art. 19 desta Portaria.

Art. 21. Ocorrendo o falecimento do profissional credenciado a Comissão de Credenciamento realizará o descredenciamento de ofício.

Parágrafo único. Os exames e resultados pendentes de lançamentos, mediante autorização do DETRAN/AP, serão realizados e lançados por outro(s) profissional(is).

Art. 22. As ausências dos profissionais, independente do período de duração, deverão ser informadas ao DETRAN/AP com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, exceto em casos de urgência justificada, para inserção de bloqueio do profissional e/ou da clínica no sistema, que se for o caso poderá bloquear a distribuição de RENACH's durante o período de ausência informado.
§1º A Comissão Permanente de Credenciamento - CCRED, poderá não autorizar as solicitações de afastamento quando identificar serem excessivamente frequentes e de longos períodos consecutivos, exceto os casos de saúde devidamente comprovados.
§2º Quando solicitar afastamento o profissional deverá estar sem pendências de exames para lançamento e deverá comunicar aos candidatos em reteste sobre a suspensão de suas atividades da clínica e/ou do profissional.

CAPITULO VII
DOS VALORES DOS EXAMES

Art. 23. Os honorários decorrentes da realização do exame de aptidão física e mental e da avaliação psicológica serão fixados pelo DETRAN/AP.

CAPITULO VIII
DOS EXAMES DE SAÚDE

Art. 24. Os exames de saúde obedecerão as normas estabelecidas pela Resolução nº 927/2022 do CONTRAN, seus anexos e suas posteriores alterações, assim como as normas do DETRAN/AP e as dos Conselhos Profissionais, relacionadas às áreas de atuação.

Art. 25. Antes de realizar o atendimento do candidato/condutor o profissional deverá:

I. Confirmar a distribuição da clínica no sistema e se a etapa do exame está liberada para lançamento;
II. Solicitar documento oficial de identificação com foto;
III. Solicitar assinatura no livro de registro, que deverá ser idêntica ao documento oficial apresentado;
Parágrafo único. O interessado deverá, antes de ser submetido à avaliação psicológica e/ou exame de aptidão física e mental, ter realizado coleta de imagem e digitais, conforme procedimento específico do DETRAN/AP.

CAPITULO IX
DOS REGISTROS DOS RESULTADOS DOS EXAMES DE SAÚDE

Art. 26. O acesso ao Sistema de Gereciamento de Trânsito do DETRAN/AP será realizado apenas pelo profissional credenciado, cujo acesso será exclusivamente por leitura biométrica, sem confecção de senha de acesso.

Art. 27. O resultado das Avaliações Psicológicas e dos Exames de Aptidão Física e Mental serão inseridos no sistema informatizado do DETRAN/AP pelo profissional responsável pelo exame, sendo essas informações de inteira responsabilidade dos profissionais credenciados.
§1º No ato da realização dos exames de saúde, as informações prestadas pelo candidato são de sua responsabilidade.
§2º O resultado da avaliação psicológica deverá ser disponibilizado e inserido no sistema pelo psicólogo no prazo máximo de 02 (dois) dias após a data da avaliação.
§3º O resultado do exame de aptidão física e mental deverá ser disponibilizado ao candidato e inserido no sistema pelo médico, imediatamente, após a realização do exame.
§4º Os laudos emitidos pelas Juntas Médicas para isenção de impostos devem ser entregues ao condutor/candidato no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
§5º A etapa do exame de saúde é de responsabilidade do profissional credenciado e finaliza-se com a inserção do resultado no sistema, cabendo ao profissional, diante da impossibilidade de inserção, comunicar, imediatamente, a Diretoria de Tecnologia e Comunicação do DETRAN/AP, via e-mail: ditec@detran.ap.gov.br.
§6º Caso o profissional responsável pelo exame esteja descredenciado ou suspenso, porém a clínica permaneça credenciada, será permitido que um dos profissionais vinculados à clínica faça o lançamento ou correção de exame após comunicação e liberação da Diretoria de Tecnologia e Comunicação do DETRAN/AP.
§7º Antes de solicitar o descredenciamento a clínica e/ou o profissional deve verificar a existência de exames, retestes e lançamentos pendentes e concluí-los, caso ainda permaneçam pendências, o profissional deve notificar o candidato/condutor sobre a situação e solicitar a regularização.

Art. 29. Todos os documentos utilizados no exame de aptidão física e mental e na avaliação psicológica deverão ser arquivados, conforme determinação dos Conselhos Federais de Medicina e de Psicologia.

Art. 30. Cada médico e psicólogo manterá registro de exames oficiais, numerados, onde anotará os exames realizados, contendo data, número de documento oficial de identificação, nome e assinatura do periciando, categoria pretendida, resultado do exame, tempo de validade do exame, restrições, se houverem, e observação, quando necessária.

Parágrafo único. A assinatura do candidato/condutor no livro de registro deverá ser idêntica à assinatura constante no documento de identificação com foto apresentado.

Art. 31. As clínicas credenciadas deverão encaminhar por e-mail à Diretoria de Operações, até o vigésimo dia do mês subsequente, estatística referente ao mês anterior, para o e-mail: cop@detran.ap.gov.br, conforme Resolução do CONTRAN nº 927/2022.

CAPÍTULO X
DOS RESULTADOS DOS EXAMES DE SAÚDE

Art. 32. Na avaliação psicológica o candidato deverá pagar o valor previsto em Portaria e será considerado pelo psicólogo perito examinador de trânsito como:

I - Apto: quando apresentar desempenho condizente para a condução de veículo automotor.

II - Inapto temporário: quando não apresentar desempenho condizente para a condução de veículo automotor, porém passível de adequação;
III - Inapto: quando não apresentar desempenho condizente para a condução de veículo automotor, não havendo possibilidade de tratamento ou correção.
§1º O resultado inapto temporário constará no sistema informatizado do DETRAN/AP e consignará prazo de inaptidão temporária, definido a critério do perito, após a conclusão desse, o candidato deverá retornar para dar continuidade.
§2º O candidato considerado inapto temporário tem o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do lançamento do resultado no sistema, para agendar no DETRAN/AP o primeiro reteste que será realizado sem custos, caso não observe o prazo deverá pagar o valor da avaliação psicológica.
§3º Os demais retestes serão cobrados e o valor corresponderá ao da avaliação psicológica.
§4º O Psicólogo deve realizar a entrevista devolutiva sempre que o condutor solicitar, apresentando de forma clara e objetiva o resultado da avaliação psicológica respeitando as normas do Conselho Federal de Psicologia.

Art. 33. Ao perito psicólogo é permitido solicitar Relatório Médico ao candidato/condutor nos casos em que foi reportado doença e/ou utilização de medicamento que possa afetar a capacidade necessária para a direção veicular, a definição do resultado é atribuição exclusiva do perito psicólogo credenciado.

Art. 34. Quando apresentar distúrbios ou comprometimentos psicológicos, mas que estejam sob controle, o candidato será considerado apto e o profissional pode reduzir a validade do exame e/ou solicitar o retorno do candidato no processo de troca da permissão para CNH definitiva ou renovação da CNH (independente do interesse na atividade remunerada).

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput, o profissional deverá realizar entrevista devolutiva e arquivar termo de ciência do candidato/condutor sobre a redução da validade e/ou da necessidade de realizar avaliação psicológica no requerimento de troca para definitiva ou de renovação de habilitação, independente do interesse na atividade remunerada.

Art. 35. Uma vez iniciada a avaliação psicológica, o condutor não poderá desistir da atividade remunerada.

Art. 36. Caso o profissional se sinta constrangido, coagido ou ameaçado a atender determinado candidato poderá solicitar à Comissão Permanente de Credenciamento a redistribuição da Clínica do processo.

Art. 37. No exame de aptidão física e mental o candidato/condutor deverá realizar o pagamento da taxa prevista em Portaria e será considerado pelo médico-perito examinador de trânsito como:

I - Apto: quando não houver contraindicação para a condução de veículo automotor na categoria pretendida;
II - Apto com restrição: quando houver necessidade de registro na CNH de qualquer restrição referente ao condutor ou adaptação veicular;
III - Inapto temporário: quando o motivo da reprovação para a condução de veículo automotor na categoria pretendida for passível de tratamento ou correção;
IV - Inapto: quando o motivo da reprovação para a condução de veículo automotor na categoria pretendida for irreversível, não havendo a possibilidade de tratamento ou correção.
§1º No resultado “apto com restrição” constarão na CNH as observações necessárias previstas pelo CONTRAN.
§2º O retorno compreende ao reexame de candidatos não aprovados na consulta médica inicial, o candidato terá 30 (trinta) dias para retornar sem custos.
§3º O perito-médico poderá solicitar laudo de médico assistente ou apresentação de exames de saúde, o resultado do exame é atribuição exclusiva do médico-perito credenciado.
§4º O perito pode solicitar ao condutor a realização de avaliação psicológica com fins a obtenção da CNH quando entender necessário.
§5º Ao reduzir a validade do exame médico por inserir observações, o condutor deve ser informado de forma clara e objetiva sobre a situação e o profissional deve colher a assinatura do condutor demonstrando a ciência do condutor.
§6° Para os candidatos com comprovação de dislexia ou TDAH, deve-se inserir tal informação no campo acessibilidade do sistema informatizado do DETRAN/AP com o intuito de assegurar a acessibilidade do candidato nas etapas posteriores.

Art. 38. O candidato/condutor, portador de mobilidade reduzida, com significativa limitação dos movimentos de membro superior ou inferior, será examinado por junta médica especial, composta por peritos credenciados ao DETRAN/AP, em exame de aptidão física e mental, em município de seu domicílio ou, na impossibilidade, em localidade mais próxima de sua residência ou no município com melhor disponibilidade.
§1° É considerada pessoa com deficiência física aquela que apresenta alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida.
§2° Não são consideradas deficiências físicas as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o condução de veículos automotores ou mobilidade e locomoção;
§3° O perito deve verificar se o candidato/condutor tem mobilidade reduzida significativa e dispensá-lo do exame comum, direcionando-o para a CIRETRAN ou posto de atendimento para este que seja orientado sobre a Junta Médica Especial, não devendo ser cobrado nenhum valor deste condutor/candidato.

Art. 39. Para realizar a junta médica especial, o candidato deverá apresentar laudo médico de especialista na deficiência, indicando a Classificação Internacional de

Doenças (CID), patologia e tipo de limitação física, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 40. O laudo médico fornecido pela junta médica especial deverá ser assinado pelos peritos médicos responsáveis pela realização da respectiva junta médica e entregue ao candidato em, no máximo, 10 (dez) dias úteis.

Art. 41. Nos casos em que o condutor necessite de novo laudo, deverá submeter-se à nova junta médica especial.

Art. 42. A normatização dos procedimentos pertinentes à Junta Médica Especial será publicada em portaria própria.

Parágrafo único. O DETRAN/AP poderá convocar junta médica, quando em atendimento de decisão judicial ou administrativa motivada, a qual não poderá ser recusada pelo profissional.

CAPITULO XI
DAS OBRIGAÇÕES DAS CLÍNICAS E PROFISSIONAIS CREDENCIADOS

Art. 43. Realizar os exames, objeto do credenciamento, com fiel observância aos padrões técnicos e administrativos, em conformidade com a Legislação de Trânsito vigente, normas dos respectivos conselhos profissionais e demais normas legais e regulamentares.

Art. 44. Os profissionais credenciados são obrigados a participar de Junta Médica e Junta Psicológica do DETRAN/AP, sob pena de suspensão e descredenciamento em caso de recusa reiterada e/ou injustificada.

Art. 45. Cumprir os prazos estabelecidos nos §§2º e 3º do artigo 24 para o lançamento dos resultados das avaliações.

Art. 46. O horário de atendimento das clínicas deverá ser prestado dentro do período de segunda à sexta-feira, entre **07:00 e 19:00 horas**, quanto aos atendimentos extras que poderão ocorrer no sábado e domingo dentro do horário mencionado anteriormente, ficarão a critério da clínica.

§1º As clínicas deverão ficar disponíveis de segunda à sexta-feira em horário comercial via telefone ou meios eletrônicos de comunicação para agendar os exames e passar orientações aos candidatos e condutores.

§2º Os horários de atendimento das clínicas podem ser divididos entre os dias da semana, porém metade da carga horária deve ser realizada no período da manhã e metade no período da tarde observando o mínimo de 2 horas consecutivas de atendimento.

Art. 47. As clínicas podem realizar atendimento extra aos sábados e domingos, mediante prévio agendamento com o candidato.

Art. 48. Participar e colaborar das ações, projetos, cursos, palestras, seminários e encontros desenvolvidos pelo DETRAN/AP sempre que convocados.

Art. 49. A junta médica deverá participar do exame de direção veicular do condutor/candidato deficiente físico, nos casos necessários, conforme NBR 14970-2 e suas atualizações, em banca especial, conforme calendário prévio do Núcleo de Perícias do DETRAN/AP.

Art. 50. A alteração do local de atendimento deverá ser informada à Comissão Permanente de Credenciamento e somente poderá ser efetuada após aprovação da vistoria do local realizada pelo DETRAN/AP.

Art. 51. Conforme legislação específica, o credenciado deverá se adequar às exigências tecnológicas a serem implantadas pelo DETRAN/AP.

Art. 52. Os credenciados estão obrigados a fornecer nota fiscal do serviço prestado, independente da solicitação do documento pelo candidato/condutor.

Art. 53. Os credenciados deverão disponibilizar, no mínimo, 03 (três) formas de recebimento dos valores inerentes aos exames de saúde, tais como débito, crédito e pagamento mediante transferência bancária ou pix.

Art. 54. As clínicas credenciadas deverão cumprir os requisitos para acessibilidade e realizar atendimento às Pessoas com Deficiência Auditiva, conforme portaria específica do DETRAN/AP.

Art. 55. Os credenciados deverão arcar com o custo de reemissão de CNH para correção de eventual erro de lançamento de resultado de exame, que será de exclusiva responsabilidade do profissional que lhe der causa, e sua recusa, assim como a reincidência no erro, sujeitará o profissional credenciado às penalidades e medidas cautelares previstas, conforme enquadramento na infração administrativa correspondente.

CAPITULO XII
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 56. A Comissão Permanente de Credenciamento realizará a fiscalização regularmente ou extraordinariamente para verificação de infrações e irregularidades.

Art. 57. Se durante a ação fiscalizatória for evidenciada ausência ou irregularidade dos requisitos de credenciamento, a Comissão Permanente de Credenciamento encaminhará relatório à Corregedoria do DETRAN/AP para as providencias disciplinares e penalidades cabíveis.

CAPITULO XIII
DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 58. Constituem infrações de responsabilidade das clínicas e dos profissionais credenciados o não cumprimento de qualquer dispositivo das normas vigentes, sejam resoluções do CONTRAN, Portarias do DETRAN/AP ou ainda, as demais normas vigentes relacionadas ao credenciamento e atividades desses, bem como incorrer nas seguintes disposições:

I - Preencher, emitir ou cadastrar dados incorretos, de forma culposa, no sistema do DETRAN/AP;
II - Desacatar ou faltar com respeito e cortesia com os servidores do DETRAN/AP ou com os condutores, candidatos à habilitação;
III - Deixar de cumprir qualquer determinação legal ou regulamentar;
IV - Reter, retardar, proceder de forma desidiosa ou dificultar a tramitação ou conclusão do processo do condutor ou de candidatos à habilitação;
V - Fazer uso da identidade visual do DETRAN/AP na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, jalecos, material gráfico, digital ou de qualquer natureza, ainda que de forma somelhante;
VI - Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso à autoridades públicas ou aos atos do DETRAN/AP, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do DETRAN/AP, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
VII - Descumprir as regras correlatas ao Código de Defesa do Consumidor, Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990;
VIII - Dificultar e impedir a ação de fiscalização dos servidores do DETRAN/AP;
IX - Não prestar informações ou envio de documentos solicitados pelo DETRAN/AP dentro dos prazos estabelecidos;
X - Não promover as devidas adequações documental ou estrutural, quando notificados pelo DETRAN/AP;
XI - Iniciar as atividades em novo endereço sem aprovação prévia da Comissão de Credenciamento do DETRAN/AP;
XII - Exercer suas atividades em local diverso de seu credenciamento, sem prévia autorização do DETRAN/AP, ainda que haja compatibilidade de horário ou que seja em outro estabelecimento credenciado, a que título for, sem permissão da Comissão Permanente de Credenciamento;
XIII - Cobrar valores inferiores ou superiores ao regulamentado pelo DETRAN/AP;
XIV - Praticar qualquer ato ilícito ou prestar informações falsas ou fraudadas;
XV - Atrasar, sem justificativa, de forma excessiva ou sistemática, com ou sem intuito lucrativo, o ingresso de documentação perante o DETRAN/AP no exercício da função do credenciado;
XVI - Deixar de informar ao DETRAN/AP ocorrência de impedimento previsto no art. 7°;
XVII - Delegar ou permitir a pessoa estranha ao credenciamento, o desempenho de atribuições que seja sua responsabilidade;
XVIII - Assediar sexualmente ou moralmente servidor do DETRAN/AP, candidatos, condutores ou usuários do DETRAN/AP;
XIX - Continuar no exercício de suas atividades mesmo estando o credenciado compelido a suspendê-las, seja por suspensão decorrente de medida cautelar ou de penalidade administrativa;
XX - Deixar de respeitar os horários de atendimento definidos ao candidato/condutor;
XXI - Não assinar os documentos da sua competência, ou deixar de registrar os resultados dos exames de aptidão física e mental ou da avaliação psicológica, em livro de registro, formulário RENACH e no sistema informatizado do DETRAN/AP, no prazo estipulado nesta Portaria;
XXII - Não comparecer aos cursos, reuniões e ou treinamentos convocados pelo DETRAN/AP, salvo justificativa em razão de caso fortuito ou de força maior;
XXIII - Deixar de enviar os relatórios mensais estabelecidos nesta Portaria;
XXIV - Reincidência de afastamento não justificado ou sem prévia comunicação ou autorização do DETRAN/AP;
XXV - Não custear a reemissão de CNH derivada de eventual erro de lançamento de resultado ao qual tenha dado causa.
XXVI - Utilizar teste ou exame considerado desfavorável pelos Conselhos Federais de Medicina ou Psicologia;
XXVII - Praticar procedimento que vise, deliberadamente, facilitar ou dificultar a aprovação de candidatos, nos exames médicos e psicológicos;
XXVIII - Dificultar acesso aos usuários a canal de comunicação para agendamento dos exames, via telefone cadastrado junto ao DETRAN/AP e disponível ao usuário do serviço

Art. 59. Às clínicas e aos profissionais que infringirem o disposto nesta portaria, conforme a gravidade da infração, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I. Advertência por escrito;
II. Suspensão do credenciamento por até 90 (noventa) dias;
III. Cassação do credenciamento em caráter definitivo;

Art. 60. Será aplicada a penalidade de advertência por escrito, quando:

I. Preencher, emitir ou cadastrar dados incorretos, de forma culposa, no sistema do DETRAN/AP;
II. Desacatar ou faltar com respeito e cortesia com os servidores do DETRAN/AP ou com os condutores, candidatos à habilitação;
III. Deixar de cumprir qualquer determinação legal ou regulamentar;
IV. Reter, retardar, proceder de forma desidiosa ou dificultar a tramitação ou conclusão do processo do condutor ou de candidatos à habilitação;
V. Fazer uso da identidade visual do DETRAN/AP na fachada do estabelecimento, bem como em uniformes, jalecos, material gráfico, digital ou de qualquer natureza, ainda que de forma semelhante;
VI. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do DETRAN/AP, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do DETRAN/AP, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
VII. Descumprir as regras correlatas ao Código de Defesa do Consumidor, Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990;
VIII. Deixar de respeitar os horários de atendimento definidos ao candidato/condutor;
IX. Não assinar os documentos da sua competência, ou deixar de registrar os resultados dos exames de aptidão física e mental ou da avaliação psicológica, em livro de registro, formulário RENACH e no sistema informatizado do DETRAN/AP no prazo estipulado nesta Portaria;
X. Não comparecer aos cursos, reuniões e ou treinamentos convocados pelo DETRAN/AP, salvo justificativa em razão de caso fortuito ou de força maior;
XI. Deixar de enviar os relatórios mensais estabelecidos nesta Portaria;

XII. Reincidência de afastamento não justificado ou sem prévia comunicação ou autorização do DETRAN/AP;
XIII. Deixar de ofertar, quando necessário, o retorno à avaliação médica, a reavaliação ou reteste psicológico a candidato/condutor, no prazo estabelecido nessa Portaria;
XIV. Não orientar corretamente o candidato/condutor durante sua avaliação quanto aos procedimentos profissionais utilizados, resultados obtidos, necessidades complementares para a conclusão do exame;
XV. Dificultar acesso ou manter inacessível meio de contato para agendamento dos exames, via telefone cadastrado junto ao DETRAN/AP e disponível ao usuário do serviço.

Art. 61. Será aplicada a penalidade de suspensão, quando:

I. Houver práticas reiteradas, sendo essas caracterizadas quando se praticar duas ou mais condutas que impliquem em penalidade de advertência, independente do dispositivo violado, no período de 12 (doze) meses, a contar da data do primeiro ato praticado;
II. Da reincidência em quaisquer das condutas irregulares que impliquem em penalidade de advertência, dentro do período de 12 (doze) meses após aplicada a penalidade de advertência por escrito em processo administrativo disciplinar.
III. Dificultar a ação de fiscalização dos servidores do DETRAN/AP;
IV. Não prestar informações ou envio de documentos solicitados pelo DETRAN/AP dentro dos prazos estabelecidos;
V. Não promover as devidas adequações documental ou estrutural quando notificados pelo DETRAN/AP;
VI. Iniciar as atividades em novo endereço sem aprovação prévia da Comissão de Credenciamento do DETRAN/AP;
VII. Exercer suas atividades em local diverso de seu credenciamento, sem prévia autorização do DETRAN/AP ainda que haja compatibilidade de horário ou que seja em outro estabelecimento credenciado, a que título for, sem permissão da Comissão Permanente de Credenciamento;
VIII. Cobrar valores inferiores ou superiores do disposto regulamentado pelo DETRAN/AP;
IX. Não custear a reemissão de CNH derivada de eventual erro de lançamento de resultado ao qual tenha dado causa.
X. Realizar exame de saúde quando distribuído a outro profissional ou Clínicas;
XI. Utilizar teste ou exame considerado desfavorável pelos Conselhos Federais de Medicina ou Psicologia;

Art. 62. Será aplicada a penalidade de cassação, quando:

I. Da reincidência em quaisquer das condutas irregulares que impliquem em penalidade de suspensão, dentro do período de 12 (doze) meses após aplicada a penalidade de suspensão em Processo Administrativo Disciplinar.
II. Impedir a fiscalização dos servidores do DETRAN/AP, de forma reiterada;
III. Praticar qualquer ato ilícito ou prestar informações falsas ou fraudadas;
IV. Atrasar, sem justificativa, de forma excessiva ou sistemática, com ou sem intuito lucrativo, o ingresso de documentação perante o DETRAN/AP no exercício da função do credenciado;
V. Deixar de informar ao DETRAN/AP a ocorrência de impedimento previsto no art. 7°;
VI. Delegar ou permitir a pessoa estranha ao credenciamento, o lançamento dos resultados dos exames nos sistemas informatizados do DETRAN/AP;
VII. Assediar sexualmente ou moralmente servidor do DETRAN/AP, candidatos, condutores ou proprietários;
VIII. Continuar no exercício de suas atividades mesmo estando o credenciado compelido a suspendê-las, seja por suspensão decorrente de medida cautelar ou de penalidade administrativa;
IX. Praticar procedimento que vise, deliberadamente, facilitar ou dificultar a aprovação de candidatos, nos exames médicos e psicológicos;
X. Deixar de forma injustificada de participar de Junta Médica ou Psicológica, quando convocado.

Art. 63. A apuração de infrações e irregularidades praticada pelos profissionais e clínicas credenciadas, bem como, a aplicação de possível penalidade se dará por meio de processo administrativo disciplinar que seguirá os trâmites estabelecidos pela Corregedoria do DETRAN/AP.

Parágrafo único. A Autoridade Competente poderá adotar medidas cautelares preventivas de suspensão total das atividades, de suspensão parcial das atividades, de registro de impedimento administrativo e de bloqueio de acesso ao sistema, durante o ato de fiscalização para prevenir prejuízo aos usuários.

Art.64. As clínicas, seus proprietários e/ou profissionais credenciados penalizados com cassação somente poderão pleitear novo credenciamento decorrido o prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data da aplicação da penalidade.

Art.65. Todas as avaliações psicológicas e os exames de aptidão física e mental deverão ser distribuídos imparcialmente, através de divisão equitativa obrigatória, aleatória, impessoal e proporcional ao atendimento disponibilizado pelas clínicas credenciadas para os usuários dos serviços, nos dias de funcionamento de acordo com o município de credenciamento.

§1º A distribuição das avaliações psicológicas terá como base de cálculo a quantidade de clínica devidamente credenciada.
§2º A distribuição dos exames de aptidão física e mental terá como base de cálculo o número de profissionais em efetivo atendimento durante o horário de funcionamento da clínica.

Art. 66. A clínica médica fica obrigada a comunicar a Comissão Permanente de Credenciamento sobre a alteração na quantidade de salas para menos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de suspensão cautelar das atividades.
§1º Caso haja aumento na quantidade de salas a clínica deverá passar por vistoria.
§2º A não comunicação dentro do prazo estipulado gerará

a suspensão das atividades até sua regularização.

Art. 67. Os casos omissos serão analisados e julgados pelo Diretor-Presidente do DETRAN/AP.

Art. 68. O Presidente do DETRAN/AP poderá, a qualquer momento, convocar as clínicas médicas e psicológicas credenciadas para participarem de programas sociais e ações preventivas de educação de trânsito do DETRAN/AP, observados os requisitos previstos em Portaria.

Parágrafo único. A participação no Programa Social de Formação, Qualificação e Habilitação Profissional de Condutores de Veículos Automotores - CNH SOCIAL para fins de realização de exames dos candidatos é obrigatória.

Art. 69. Ficam revogadas as Portarias de nº. 032 de 24 de abril de 2007 e nº. 073, de 11 de agosto de 2012.

Art. 70. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rorinaldo da Silva Gonçalves
Diretor do Detran/AP

*Republicada por haver saído com incorreções no DOE nº 8.037, de 08 de novembro de 2023.

Protocolo 35983

PORTARIA Nº 0488/2023 - DETRAN/AP, 09 DE NOVEMBRO DE 2023.

O DIRETOR - PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo **Decreto Estadual n.º 0591 de 30 de Janeiro de 2023.**

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 58, inciso III; 66 e 67 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos, bem como suas alterações posteriores e Portaria nº 170/2013, de 05 de julho de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização do **Convênio nº 02/2023-DETRAN X EAP E SEAD,** por servidores visando subsidiar e garantir o fiel cumprimento das cláusulas nele previstas e da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores **ABEL DE SOUSA FIGUEIREDO JUNIOR**, Assessor Técnico, para atuar como **Fiscal Titular** e **LUAN KAIRO QUINTELA BASTOS,** Assessor Técnico de Planejamento, para atuar como **Fiscal Substituto,** no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, do **Convênio nº 02/2023**, estabelecido com **A ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP/AP,** inscrita no **CNPJ nº 01.687.152/0001-77, E A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD,** inscrita no **CNPJ nº 00.394.577/0001-25**

Art. 2º - São obrigações do Fiscal:

I. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação do serviço.
II. Notificar a contratada quando a ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das clausulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da Empresa.
III. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados.
IV. Manter o fiscal substituto informado sobre a execução contratual, para que o mesmo tenha condições de acompanhar, controlar e fiscalizar o instrumento contratual de sua responsabilidade, nos eventuais impedimentos do titular.
V. Transferir ao novo fiscal, quando for o caso, documentos relativos à fiscalização do contrato;
VI. Encaminhar relatório mensal à Coordenadoria de Contratos e Convênios e Prestação de Contas - CCCPC/DETRAN-AP, para ciência e acompanhamento das ocorrências do Contrato, conforme art. 77 do Estatuto do DETRAN/AP.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Diretor - Presidente desta Autarquia, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

Art. 4° - Os Fiscais do Contrato poderão ser substituídos a qualquer tempo, a critério do Gestor do contrato.

Art. 5° - A Diretoria Administrativa Financeira deverá ser comunicada desta nomeação, para o acompanhamento do Contrato e adoção de providências que julgar necessário.

Art. 6° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 06/11/2023.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

RORINALDO DA SILVA GONÇALVES
Diretor Presidente do DETRAN-AP

Protocolo 35985

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 02/2023 - DETRAN/AP X EAP/AP E SEAD/AP

OBJETO: O presente Termo de Convênio tem por objeto estabelecer a mútua cooperação entre o DETRAN/AP, EAP/AP e a SEAD/AP, visando aporte técnico para a consecução da etapa do curso de capacitação do Concurso Público para provimento de cargos de nível médio e superior e formação de cadastro reserva do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá edição de 06/09/2022, em conformidade com o item 15 do edital de abertura do concurso público em comento.
PROCESSO PRODOC: 0053.0216.3754.0002/2023-COMISSÃO /DETRAN
PARTÍCIPES:
I-DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO

AMAPÁ, CNPJ n° 11.633.713/0001-09.
II- A ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO AMAPÁ - EAP/AP, CNPJ n° 01.687.152/0001-77
III- SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD/AP, CNPJ n° 00.394.577/0001-25
VIGÊNCIA: 07 de novembro de 2023 a 06 de novembro de 2025.
DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2023
ASSINATURA: assinam pelos partícipes: RORINALDO DA SILVA GONÇALVES - Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/AP; KEULICIANE MORAES BAIA- Diretor-Presidente da Escola de Administração Pública do Amapá - EAP/AP e PAULO CÉSAR LEMOS DE OLIVEIRA - Secretário de Estado da Administração - SEAD/AP

Macapá-AP, 07 de novembro de 2023.
RORINALDO DA SILVA GONÇALVES
Diretor Presidente do DETRAN-AP

Protocolo 35982

PUBLICIDADE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO AMAPÁ

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP

EDITAL N° 027/2023 - RESULTADO PRELIMINAR DA CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE CAPACITAÇÃO – GRUPO GESTÃO DE TRÂNSITO DO DETRAN/AP

O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP, tendo em vista o Edital nº 01/2022 de Abertura de Inscrições do Concurso Público para provimento de cargos de nível médio e superior e formação de cadastro reserva do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá, publicado no Diário Oficial do Estado do Amapá edição de 06/09/2022,

RESOLVE:

I – Tornar Público o Resultado Preliminar da Matrícula no Curso de Capacitação, de caráter eliminatório dos candidatos aos cargos de Nível Superior (Analista de Contabilidade e Controle, Analista Jurídico em Trânsito, Analista de Gestão em Trânsito, Analista de Tecnologia da Informação, Educador de Trânsito, Tradutor Intérprete em Libras e Psicólogo Perito em Trânsito) e Nível Médio (Assistente Administrativo de Trânsito), listados no Anexo Único deste Edital, os quais foram convocados por meio do EDITAL N° 026/2023 - CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE CAPACITAÇÃO – GRUPO GESTÃO DE TRÂNSITO DO DETRAN/AP, em conformidade com o capítulo 15 do Edital de Abertura.

Macapá/AP, 09 de novembro de 2023.

CAP PM RR RORINALDO DA SILVA GONÇALVES
Diretor-Presidente do DETRAN/AP
Decreto nº 0591/2023.

RORINALDO GONÇALVES em 09/11/2023 14:15
A autenticidade do documento pode ser conferida no sitehttps://sigdoc.ap.gov.br/public/autenticadorDocumento/index.jsf. C.Verificador: 195848858 Código CRC: 5941C53

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO AMAPÁ

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP

ANEXO ÚNICO

Cargo: Analista de Contabilidade e Controle			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0024564b	LUCAS RUAN SILVA DOS SANTOS	MATRICULADO
2	0024572a	PAULO ROBERTO SILVA MARVAO	MATRICULADO
3	0024717a	CLARA CRISTINA SILVA DA SILVA	MATRICULADO

Cargo: Analista Jurídico em Trânsito			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0030746e	JOAO MARCOS COSTA DA SILVA	MATRICULADO
2	0025820j	RENATA SABRINA DA SILVA FERREIRA	MATRICULADO
3	0030898f	GEORGE DAVID DOS SANTOS DE OLIVEIRA	MATRICULADO
4	0030657f	HERMERSOM VIANA FERREIRA	MATRICULADO

Cargo: Analista de Gestão em Trânsito			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0029991b	ARTHUR DA SILVA GEMAQUE	MATRICULADO
2	0027562b	RAYLANNE LIMA CARDOSO	MATRICULADO
3	0030089f	JURACY GALVAO BARROS NETO	MATRICULADO
4	0030010k	JULIANA RODRIGUES AGUIAR	MATRICULADO
5	0025258k	EVA MARA NASCIMENTO BAIMA	MATRICULADO
6	0026285h	LUCIANO FERREIRA LIMA SILVA	NÃO MATRICULADO
7	0031804i	ALAN CARLOS PEREIRA DA COSTA	MATRICULADO
8	0026165i	ANA BEATRIZ SANTOS AYRES DE MIRA	MATRICULADO
10	0029809i	LUCAS RODRIGUES ILÁRIO	MATRICULADO

Cargo: Analista de Gestão em Trânsito (PCD)			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0031720c	ROSANGELA DOS PRAZERIS DA COSTA (D)	MATRICULADO

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**

RORINALDO GONÇALVES em 09/11/2023 14:15
A autenticidade do documento pode ser conferida no sitehttps://sigdoc.ap.gov.br/public/autenticadorDocumento/index.jsf. C.Verificador: 195848858 Código CRC: 5941C53

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO AMAPÁ

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP

1	0030251k	JAIRISON SILVA DE SOUZA	MATRICULADO
2	0038294c	RAFAEL CORREA CARDOSO	MATRICULADO

Cargo: Educador de Trânsito			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0031230h	MARIA DE NAZARE MACIEL VILHENA	MATRICULADO
2	0028177d	ELIANE DA SILVA BATISTA	MATRICULADO
3	0031153e	RAIMUNDA MACIEL DOS SANTOS	MATRICULADO
4	0028219e	ANA QUADROS DA SILVA	MATRICULADO

Cargo: Tradutor Intérprete em Libras			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0024476e	PATRICIA SENA SANTOS	MATRICULADO
2	0030589d	EVA COSTA RAMOS TENORIO	MATRICULADO

Cargo: Psicólogo Perito de Trânsito			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0030515h	DELANE DORINHA ALVES BALIEIRO	MATRICULADO

Cargo: Assistente Administrativo de Trânsito			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0023304d	AUGUSTO MATEUS ALBUQUERQUE MAIA	MATRICULADO
2	0009106g	WYLAMO MARCLEY FERREIRA MOURAO	MATRICULADO
3	0004734k	PEDRO HENRIQUE DAMASO DE PAIVA	MATRICULADO
4	0005707b	DANIEL PATRICK DE JESUS PASSOS LIMA	MATRICULADO
6	0013104a	HILTON DE AMORIM ATAIDE SILVA	MATRICULADO
7	0014325k	EMERSON COLARES CARDOSO	MATRICULADO
8	0005373j	RUANA DA SILVA CARDOSO	MATRICULADO
9	0006353i	MATHEUS BARBOSA DE OLIVEIRA	MATRICULADO
10	0013170c	MARCELO SILVA DE SA	MATRICULADO
12	0035463g	JOAO WESLEY HUGUENIN DA SILVA SANTOS	MATRICULADO
13	0018464a	MARLONI ARAUJO DA SILVA	MATRICULADO
14	0034502h	AFONSO BRUNO SOUZA DA FONSECA	MATRICULADO
15	0009269b	MARIA APARECIDA CHAVES DE OLIVEIRA	MATRICULADO
16	0032225i	ANA RAFAELA CAMPOS DE ALMEIDA	MATRICULADO
17	0014110a	GISLIANE OSORIO PORCINO	MATRICULADO

RORINALDO GONÇALVES em 09/11/2023 14:15
A autenticidade do documento pode ser conferida no sitehttps://sigdoc.ap.gov.br/public/autenticadorDocumento/index.jsf. C.Verificador: 19584858 Código CRC: 5941C53

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO AMAPÁ

GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO AMAPÁ – DETRAN/AP

18	0021710e	MARCIA EDUARDA DIAS CONCEICAO	MATRICULADO
19	0008167k	ALDENISE MACIEL DA SILVA DE ASSIS*	MATRICULADO
20	0018237a	ELIAS MENDES DA CRUZ	MATRICULADO
21	0006800h	JOAO PAULO PANTOJA FARIAS JUNIOR	MATRICULADO
22	0006359j	ROBERTA PENA FORTES	MATRICULADO
24	0008286h	LUCIAN ELAN DE SOUZA GENTIL	MATRICULADO
25	0006107e	DALSIVANIA DA SILVA GARCIA	MATRICULADO
26	0008389g	RODRIGO WILLIAMS DA SILVA RIBEIRO	MATRICULADO
27	0009468h	PEDRO MAIA GOMES	MATRICULADO
28	0005600f	SAMIA BRINGEL ROCHA DE ALMEIDA	MATRICULADO
29	0020052j	JOAO VITOR VILHENA CARVALHO	MATRICULADO
31	0005912c	LUCAS SENE CABRAL E SILVA	MATRICULADO
32	0019853f	MATEUS NASCIMENTO RAIOL	MATRICULADO
33	0017044g	ERIVAN DA SILVA OLIVEIRA	MATRICULADO
34	0012743h	ANDRE FELIPE OLIVEIRA DE SOUZA	MATRICULADO
35	0012755d	IGOR SOARES MODESTO	MATRICULADO
36	0017597d	WENDEL GUSTAVO DE SOUZA ALMEIDA	MATRICULADO
37	0034924a	LEANDRO ANDRADE LOPES	MATRICULADO
38	0033766d	FABIOLA PEREIRA SILVA	MATRICULADO
39	0003059e	DIOGO NOGUEIRA DA SILVA	MATRICULADO
41	0007886e	VINICIUS CORDEIRO QUARESMA	NÃO MATRICULADO
43	0006054j	KEDMA PUREZA RODRIGUES	MATRICULADO
44	0016534h	JULIANA BLANC DOS SANTOS MONTEIRO	MATRICULADO

Cargo: Assistente Administrativo de Trânsito (PCD)			
CLAS.	**INSCRIÇÃO**	**NOME**	**RESULTADO**
1	0013412a	JOAO BATISTA AGUIAR (D)	MATRICULADO
2	0018791e	PAULO ROBSON SILVEIRA SILVA (D)	NÃO MATRICULADO

* Nome de casada (Retificado)

RORINALDO GONÇALVES em 09/11/2023 14:15
A autenticidade do documento pode ser conferida no sitehttps://sigdoc.ap.gov.br/public/autenticadorDocumento/index.jsf. C.Verificador: 19584858 Código CRC: 5941C53

Protocolo 36082

Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá

PORTARIA Nº 082/2023 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto Hematologia e Hemoterapia do Amapá-HEMOAP, nomeado pelo Decreto nº 0013, de 2 de janeiro de 2023, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual nº 5.519, de 09 de dezembro de 1997 que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá-HEMOAP.

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos servidores, **Marlon Augusto de Lima e Mauricio de Souza Maximim**, da sede de suas atribuições em Macapá-AP até o município de Oiapoque-AP no período de 10 e 11 de novembro, com o objetivo de abastecer a agência transfusional do Hospital Estadual de Oiapoque.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 10/11/2023.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto nº 0013/2023

Protocolo 36053

PORTARIA Nº 083/2023 - GAB/HEMOAP

O Diretor-Presidente do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP, nomeado pelo Decreto nº 0013, de 02 de janeiro de 2023, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 33 do Decreto Estadual nº 5.519, de 09 de dezembro de 1997, que aprovou o Estatuto do Instituto de Hematologia e Hemoterapia do Amapá - HEMOAP e considerando a solicitação contida no Ofício nº 23/2023 - Associação dos Hemofílicos do Estado do Amapá - AHEAP e Prodoc nº 300201.0077.4614.0045/2023 APOIO - HEMOAP,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento do servidor, **DJALMA DEVES FERREIRA DEL CASTILLO JÚNIOR** - Fisioterapeuta, da sede de suas atribuições em Macapá-AP até a Cidade de São Paulo - SP, no período de 27 e 28 de novembro de 2023, com o objetivo de participar do **Evento Juntos pela Hemofilia**, com ônus para este hemocentro.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 27/11/2023.

Registre-se, Publique-se e Dê-se Ciência.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
ELDREN SILVA LAGE
Diretor-Presidente/HEMOAP
Decreto nº 0013/2023

Protocolo 36055

Junta Comercial do Amapá

PORTARIA Nº 082/2023- JUCAP DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.

O Presidente da Junta Comercial do Estado do Amapá**,** usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 23, inciso I, da Lei nº 8.934/94, art. 29 da Lei 2.297/2018 e art. 10, inciso XXIII do Regimento Interno da JUCAP, aprovado pela Resolução nº 006 de 26/07/2018 da JUCAP.

Resolve,

Art. 1º - Conceder o adiantamento em nome da servidora: **Maria Marilda Cardoso da Silva, CPF 341.411.702-91,** Secretária Executiva GAB/JUCAP, no valor de R$ 17.500,00 (dezessete Mil e quinhentos Reais), Recursos não Vinculados,

Art. 2º - O Adiantamento concedido deverá ser aplicado até no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do recebimento dos créditos no CPAP.

Art. 3º - A referida despesa deverá ser empenhada na fonte (501) Recursos não Vinculados, no elemento de despesa 33.90.30- (Material de Consumo) R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), 33.90.39- (Outros Serviços de Terceiros) - Pessoa Jurídica R$ 10.000,00 (dez mil reais) e 33.90.36-Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física no valor de R$ 2.000,00 (dois mil reais), visando suprir a manutenção da Junta Comercial do Estado do Amapá-JUCAP.

Art. 4º - O responsável pelo cumprimento deverá apresentar prestação de contas, devidamente homologada pelo Titular deste órgão, dentro de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo de aplicação constante no item 2º.

Art. 5º - A utilização dos recursos se dará mediante conta bancária específica para este fim, a ser ultimada pelo Administrador junto à instituição conveniada.

Art. 6º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação*.*

ALBERTO SAMUEL ALCOLUMBRE TOBELEM
Presidente/JUCAP

Protocolo 36016

Universidade do Estado do Amapá

PORTARIA Nº 595/2023-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem

como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.
Considerando o Ofício nº 250202.0077.1179.0499/2023 GAB - UEAP, de 26 de setembro de 2023.

Considerando o Ofício nº 130101.0076.0277.4815/2023 GAB - SEAD, de 26 de setembro de 2023.
Considerando a Portaria nº 1160/2023-SEAD, de 20 de setembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar a servidora disponibilizada pela Secretaria de Estado da Administração para desenvolver suas atividades funcionais junto à Unidade de Interiorização - UI/DAE/PROGRAD, da Universidade do Estado do Amapá, com lotação no Campus Território dos Lagos:

- Jucilene Magalhães Vilhena - Mat. SIAPE: 3355817 - Cargo: Auxiliar Operacional de Serviços Diversos

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 7 de novembro de 2023.
Profª. Drª. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 35935

PORTARIA Nº 596/2023-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1197.0011/2023 USG - UEAP, de 7 de novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1° - Autorizar o deslocamento dos servidores abaixo relacionados, da sede das atribuições em Macapá-AP até o município do Amapá-AP, para a realização de serviços de apoio na análise, levantamento, inspeção, manutenção de centrais de ar e manutenção de equipamentos para laboratórios no Campus Anexo e Campus Tecnológico Território dos Lagos, **no período de 10/11/2023 a 11/11/2023.**

- **Orlando Silva Júnior - Téc. em Eletrotécnica**
- **Evandro Favacho de Almeida - Motorista**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 8 de novembro de 2023.
Profª. Drª. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 35936

PORTARIA Nº 597/2023-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o Ofício Nº 250202.0077.1199.0038/2023 SECABE - UEAP, de 6 de novembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1° - DESIGNAR a servidora **Adenair Alfaia Pinto Gonzaga** para responder, em substituição, pela função de Responsável por Atividade Nível III - Setor de Cadastro e Benefício, durante o impedimento do titular, Enilson Cirilo de Souza, que se afastará para usufruto de férias, **no período de 04/12/2023 a 18/12/2023.**

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 8 de novembro de 2023.
Profª. Drª. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 35937

PORTARIA Nº 598/2023-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o contido no Processo Nº 0022.1035.1202.0003/2023 - PROTOCOLO /UEAP.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR o afastamento remunerado do servidor **George David dos Santos de Oliveira**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Assistente Administrativo, matrícula n° 0967162-5-01, Grupo Magistério Superior, integrante do Quadro de Pessoal Efetivo da Universidade do Estado do Amapá, para participar de Curso de Capacitação de Analista Jurídico em Trânsito do Grupo de Gestão de Trânsito do DETRAN/AP, decorrente da aprovação em concurso público, na forma estabelecida no §3º do art. 37 da Lei Estadual nº 066/1993, no período de 13 de novembro de 2023 a 16 de dezembro de 2023.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 8 de novembro de 2023.
Profª. Drª. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 35938

PORTARIA Nº 599/2023-UEAP

A Reitora da Universidade do Estado do Amapá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual Nº 3155, de 04 de julho de 2022, bem como pelo Estatuto da Universidade do Estado do Amapá.

Considerando o contido no Processo Nº 0022.1035.1202.0004/2023 - PROTOCOLO /UEAP.

RESOLVE:

Art. 1° - AUTORIZAR o afastamento remunerado do servidor **Lucas Rodrigues Ilário**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Assistente Administrativo, matrícula n° 0116712-0-01, Grupo Magistério Superior, integrante do Quadro de Pessoal Efetivo da Universidade do Estado do Amapá, para participar de Curso de Capacitação de Analista de Gestão em Trânsito do Grupo de Gestão de Trânsito do DETRAN/AP, decorrente da aprovação em concurso público, na forma estabelecida no §3º do art. 37 da Lei Estadual nº 066/1993, no período de 13 de novembro de 2023 a 16 de dezembro de 2023.

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Macapá-AP, 8 de novembro de 2023.
Profª. Drª. Kátia Paulino dos Santos
Reitora

Protocolo 35939

Agência Reguladora de Serviços Públicos do Amapá

EDITAL CONVOCATÓRIO DE REUNIÃO COLEGIADA ORDINÁRIA Nº 011/2023.

O Diretor-Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Amapá - ARSAP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 2.548, de 23 de abril de 2021, no Art. 42 e seus incisos, convoca os digníssimos diretores para se fazerem presentes na 11ª Reunião Colegiada Ordinária do ano de 2023, a ocorrer no dia 14 de novembro de 2023, às 10 h, na sala dos Diretores desta Agência Reguladora, situada na Rua Eliezer Levy, n° 2353 do bairro Central de Macapá, tendo, após a leitura deste Edital convocatório, a seguinte **ORDEM PARA O DIA**:

• Verificação de quórum;
• Justificativas de ausências (se houverem);
• Comunicações;
• Pautas:
1. Leitura e deliberação quanto a Ata da Reunião Colegiada Ordinária nº 010/2023 - ARSAP.
2. Processo nº 0067.1264.2886.0001/2023 - Deliberação quanto a Analise e Impacto Regulatória- AIR, referente à prestação de informações periódicas e eventuais para a ARSAP pela Concessionária de Saneamento do Amapá - CSA, relativas à prestação regionalizada dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nas áreas urbanas dos 16 (dezesseis) municípios do Estado do Amapá.
3 Processo nº 0067.1268.2886.0001/2023 - Pleito de Revisão Contratual da CSA, encaminhado à ARSAP através da CE Regulatório n° 133/2023.
• O que ocorrer.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
ODIVAL MONTERROZO LEITE
Diretor-Presidente
Decreto nº 4754/2021

Protocolo 36101

Centro de Reabilitação do Amapá

Centro de Reabilitação do Estado do Amapá
EXTRATO 4ª TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 002/2020-CREAP

PARTES: GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ, através do CENTRO DE REABILITAÇÃO DO ESTADO DO AMAPÁ-CREAP E A EMPRESA PATRICIA F.M.E SILVA - ME.
FUNDAMENTO LEGAL Este Contrato é firmado em observância as disposições contidas no art. 65, inciso I, alínea “b” da Constituição Federal do Brasil de 1988; Lei nº 8.666/1993), bem como, pelas legislações correlatas e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 025/2018-CLC/PGE e seus anexos.
DO OBJETO O presente Termo Aditivo que tem por objeto a prorrogação do contrato nº 002/2020 - CREAP Prestação de Serviço de Agenciamento de passagens áreas, compreendendo reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, para atender as necessidades do Centro de Reabilitação do Estado do Amapá.
DA PRORROGAÇÃO O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de 06 de janeiro de 2023 a 06 de janeiro de 2024. Tendo em vista o constante na clausula sexta - DA VIGENCIA E DA PRORROGAÇÃO, do instrumento original do contrato, combinado com o disposto no inciso II, art. 57, da lei 8.666/93.
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PREÇO As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária Programas de Trabalho: 2698. Natureza de Despesa: 339033, na Fonte 500 de Recurso, constante do exercício de 2023).
O preço do objeto deste Contrato houve o aumento de 25% no valor total de 82.308,60 (Oitenta e Dois Mil, Trezentos e Oito Reais e Sessenta Centavos) para o valor total de R$ 102.885,75 (Cento e Dois Mil, Oitocentos e Oitenta e Cinco Reais e setenta e cinco Centavos), que será pago de acordo com a regular execução do objeto.

DA RATIFICAÇÃO Permanecem inalteradas as demais clausulas e condições do contrato original, não modificadas, direta ou indireta por este Termo Aditivo.
DA PUBLICAÇÃO O presente Contrato deverá ser publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Amapá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura, conforme preceitua o art.61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.
Signatários: Sra. ALINE RIBEIRO GOES, Diretora-Presidente/CREAP-AP, pela contratante e PATRICIA F.M.E SILVA - ME. pela contratada.

Macapá-AP 19 de outubro 2023
Aline Ribeiro Góes
Diretora Presidente do CREAP
Dec.0415/2022-GEA

Protocolo 36012

Superintendência de Vigilância em Saúde

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

PARA ATIVIDADE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.

EMPRESA: M G D CAVALCANTE
CONSULTÓRIO DO POVO MATRIZ
CNPJ: 15.119.742/0001-08
PROCESSO: 300203381126.23
RESP. LEGAL: MOUNIR GEORGE DAGHER CAVALCANTE
RESP. TÉCNICO: ROBSON NOGUEIRA PELAES

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP**, CONCEDE RENOVAÇÃO Licença Sanitária N° 38.11.26/2023,** com Validade 01/11/2024, para a atividade de LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.
LOCALIZADO:AVENIDA ERNESTINO BORGES, 221
Bairro: LAGUINHO, CEP: 68.908-198
Município: MACAPÁ.

Macapá-AP, 08 de novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 35989

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

PARA ATIVIDADE IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS.

EMPRESA: DEDETIZADORA JOBAR EIRELI
NOME FANTASIA: INSETMAC
CNPJ: 27.225.828/0001-02
PROCESSO: 300203007CVPU.23
RESP. LEGAL: JOCIVALDO BARBOSA MIRANDA
RESP. TÉCNICO: DANILO MONTEIRO MONTEIRO
Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, CONCEDE RENOCAÇÃO da Licença Sanitária N° 007CVPU/2023, com Validade: VALIDADE: 08/11/2024, para a atividade IMUNIZAÇÃO E CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS.
Localizado: AV. PROFESSOR CARAMURU, Nº 469, BAIRRO ZERÃO, CEP: 68.903-430, MACAPÁ-AP.

Macapá-AP, 08 Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36093

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.

EMPRESA: CECÍLIA KESSIA MARTINS FROTA - ME
NOME FANTASIA: DROGARIA DOSE CERTA
CNPJ: 15.643.852/0001-74
PROCESSO: 300203500112.23
RESP. LEGAL: CECÍLIA KESSIA MARTINS FROTA
RESP. TÉCNICO: MARIANE GADELHA DOS SANTOS

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, CONCEDE RENOVAÇÃO Licença Sanitária N° 50.01.12/2023, com Validade 08/11/2024, para a atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS
Localizado: Avenida Nair Guarany, nº 09. Bairro: Centro
Município: Oiapoque, CEP: 68.980-000

Macapá-AP, 08 de Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36094

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.

EMPRESA: F. A. S. OLIVEIRA EIRELI
NOME FANTASIA: FARMÁCIA E. OLIVEIRA
CNPJ: 29.957.724/0001-00
PROCESSO: 300203500119.23
RESP. LEGAL: FRANCISCO ASSIS SILVA DE OLIVEIRA
RESP. TÉCNICO: KIVYA THIANE RODRIGUES LOBATO

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE Licença Sanitária N° 50.01.19/2023,** com Validade 08/11/2024, para a atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS
Localizado: RUA LÉLIO SILVA, 81, Bairro: CENTRO
Município: OIAPOQUE, CEP: 68.980.000

Macapá-AP, 08 De Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36096

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

LICENÇA SANITÁRIA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREGISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, COM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS

EMPRESA: SEIVA COMERCIAL LTDA
NOME FANTASIA: PHARMAPELE
CNPJ: 12.395.979/0004-76
PROCESSO: 300203501047.23
RESP. LEGAL: FÁBIO RODRIGUES FONSECA
RESP.TÉCNICO: IRANEIDE SILVA DE AQUINO.

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE a Licença Sanitária N° 50.10.47/2023,** com Validade; 08/11/2024 para a atividade de COMÉRCIO VAREGISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, COM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.
Localizado: Rua santos Dumont, nº 471, Bairro: Centro,
Município: Oiapoque, CEP: 68.980-000

Macapá-AP, 08 de Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36097

CONCESSÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

LICENÇA SANITÁRIA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREGISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, COM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS

EMPRESA: SEIVA COMERCIAL LTDA
NOME FANTASIA: PHARMAPELE
CNPJ: 12.395.979/0003-95
PROCESSO: 300203271045.23
RESP. LEGAL: FÁBIO RODRIGUES FONSECA
RESP.TÉCNICO: FERNANDA DOS SANTOS DO AMARAL.

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE a Licença Sanitária N° 27.10.45/2023,** com Validade; 08/11/2024 para a atividade de COMÉRCIO VAREGISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, COM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.
Localizado: Avenida Tancredo Neves, nº 2492.
Bairro: Agreste, Município: Laranjal do Jari
CEP: 68.920-000

Macapá-AP, 08 de Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36098

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.

EMPRESA: A L M COMÉRCIO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA.
NOME FANTASIA: FARMÁCIA GLOBO
CNPJ: 13.091.469/0001-25
PROCESSO: 300203270155.23
RESP. LEGAL: ADRIANO LEITE MEDEIROS
RESP. TÉCNICO: ADRIANO LEITE MEDEIROS

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE RENOVAÇÃO Licença Sanitária N°27.01.55/2023**, com Validade 08/11/2024, para a atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS
Localizado: Rua Emílio Médici, nº 2464, Bairro: Agreste
Município: Laranjal do Jari, CEP: 68.920-000

Macapá-AP, 08 De Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36099

RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS.

EMPRESA: DINALDO MARQUES DOS SANTOS
NOME FANTASIA: FARMA CENTRAL GASTE MENOS
CNPJ: 37.830.867/0001-84
PROCESSO: 300203530108.23
RESP. LEGAL: Dinaldo Marques dos Santos
RESP. TÉCNICO: Laura Lídia Serique Gato Lamarão

Torna público que à Superintendência de Vigilância em Saúde - SVS/AP, **CONCEDE RENOVAÇÃO Licença Sanitária N° 53.01.08/2023,** com Validade 09/11/2024, para a atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS, SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS
Localizado: Avenida Mário Cruz, nº 581. Bairro: Central
Município: Porto Grande CEP: 68.997-000

Macapá-AP, 09 de Novembro de 2023
ANA CLÁUDIA SANTOS MONTEIRO
Superintendente de Vigilância em Saúde
DECRETO 8805/2023 -GEA

Protocolo 36100

Amapá Previdência

PORTARIA Nº 216/2023 - AMPREV

O Diretor Presidente da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

pelo Decreto nº 8813 de 07 de novembro de 2023 e considerando o Ofício n° 130204.0077.1554.0478/2023 - GEAD/AMPREV;

RESOLVE:

Designar as servidoras **Sônia Priscila de Souza Cunha**, Diretora de Benefícios Militares - DIBEM/AMPREV, **Rosa Janaina de Lacerda Marcelino Abdon**, Gerente Administrativo - GEAD/AMPREV, **Mara Janaina de Souza Juarez Moreira**, Advogada - DICAB/AMPREV, **Jussara Keila Houat**, Chefe de Gabinete - GAB/AMPREV e **Regiane Parnow Ennes**, Controladora Interna - CI/AMPREV, para viajarem da sede de suas atribuições, Macapá/AP, até a cidade de João Pessoa-PB, no período de 28/11 a 02/12/2023.

A viagem tem como objetivo a participação no 11º Congresso Brasileiro de Conselheiros de RPPS's.

Macapá/AP, 08 de novembro de 2023.
Sônia Priscila de Souza Cunha
Diretora Presidente em Substituição
Decreto n° 8813/2023

Protocolo 36044

ATO NORMATIVO Nº 006/2023-DIEX/AMPREV

Dispõe sobre a Divisão de Fiscalização da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a revisão e atualização do Manual de Atribuições da Amapá Previdência, bem como a adequação das atribuições ao organograma institucional;
Considerando a aprovação do novo Manual de Atribuições e do novo organograma institucional pela Diretoria Executiva da Amapá Previdência;

Considerando que as atribuições inerentes à Divisão de Fiscalização tem direta relação com as atribuições das Diretorias de Benefícios e Fiscalização e Diretoria de Benefícios Militares;

RESOLVE:

Art. 1º - A Divisão de Fiscalização - DIFIS ficará diretamente vinculada à Diretoria de Benefícios e Fiscalização - DIBEF e à Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM.

Art. 2º - São atribuições da Divisão de Fiscalização, conforme estabelecido no Manual de Atribuições da Amprev:
I. Atualização, validação, e controle das bases dos dados cadastrais, vínculos. Remunerações e contribuições dos segurados da Previdência, com vista ao reconhecimento automático do direito;
II. Diagnosticar a necessidade de uniformização de procedimentos relativos à área de Benefícios, e atuar junto às unidades jurisdicionadas para correção das distorções, em conformidade com as normas vigentes;
III. Acompanhar e controlar, junto à Diretoria de Benefícios e Fiscalização e à Diretoria de Benefícios Militares, a execução das ações preventivas e corretivas das disfunções detectadas, das apurações de indícios de irregularidade e falhas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo quanto aos processos de Benefícios, assessorando o Controle Interno da Amapá Previdência.
IV. Controlar e supervisionar as atividades de manutenção de direitos, além de acompanhar e monitorar a validação mensal da folha de pagamentos de benefícios, para verificar a permanência irregular ou não de beneficiários
V. Requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades; orientar e supervisionar a execução das atividades das equipes de auditoria sob sua subordinação; realizar a apuração de denúncias, de sua competência, encaminhadas ao Controle interno;
VI. Analisar a pertinência de denúncias, representações e demais expedientes relativos à atuação dos dirigentes e servidores lotados ou em exercício na AMPREV
VII. Requerer perícias, assistências técnicas e auditorias às unidades competentes, conforme a necessidade;
VIII. Solicitar ou requisitar informações, processos, documentos e diligências, necessários ao exame de matéria na área de sua competência;

Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 06 de novembro de 2023
JOCILDO SILVA LEMOS
Diretor-Presidente

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

SONIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora de Benefícios Militares

LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA
Diretora Financeira e Atuarial

Protocolo 35975

ATO NORMATIVO Nº 007/2023-DIEX/AMPREV

Aprova o Novo Organograma Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005.

Considerando a necessidade de adequação do organograma da Amapá Previdência às mudanças ocorridas na sua

estrutura interna.

Considerando a aprovação do Ato Normativo nº 001/2023-DIEX/AMPREV, que dispõe sobre a criação da Assessoria Técnica Especial da Presidência e da Divisão de Protocolo e Atendimento, bem como o Ato Normativo nº 006/2023-DIEX/AMPREV que modificou a vinculação da Divisão de Fiscalização da Amprev.

Considerando a aprovação da nova estrutura organizacional da Amprev pela Diretoria Executiva na reunião ocorrida em 06/10/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Novo Organograma da Amapá Previdência, nos termos do organograma anexo.

Art. 2º - O Novo Organograma da Amapá Previdência entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

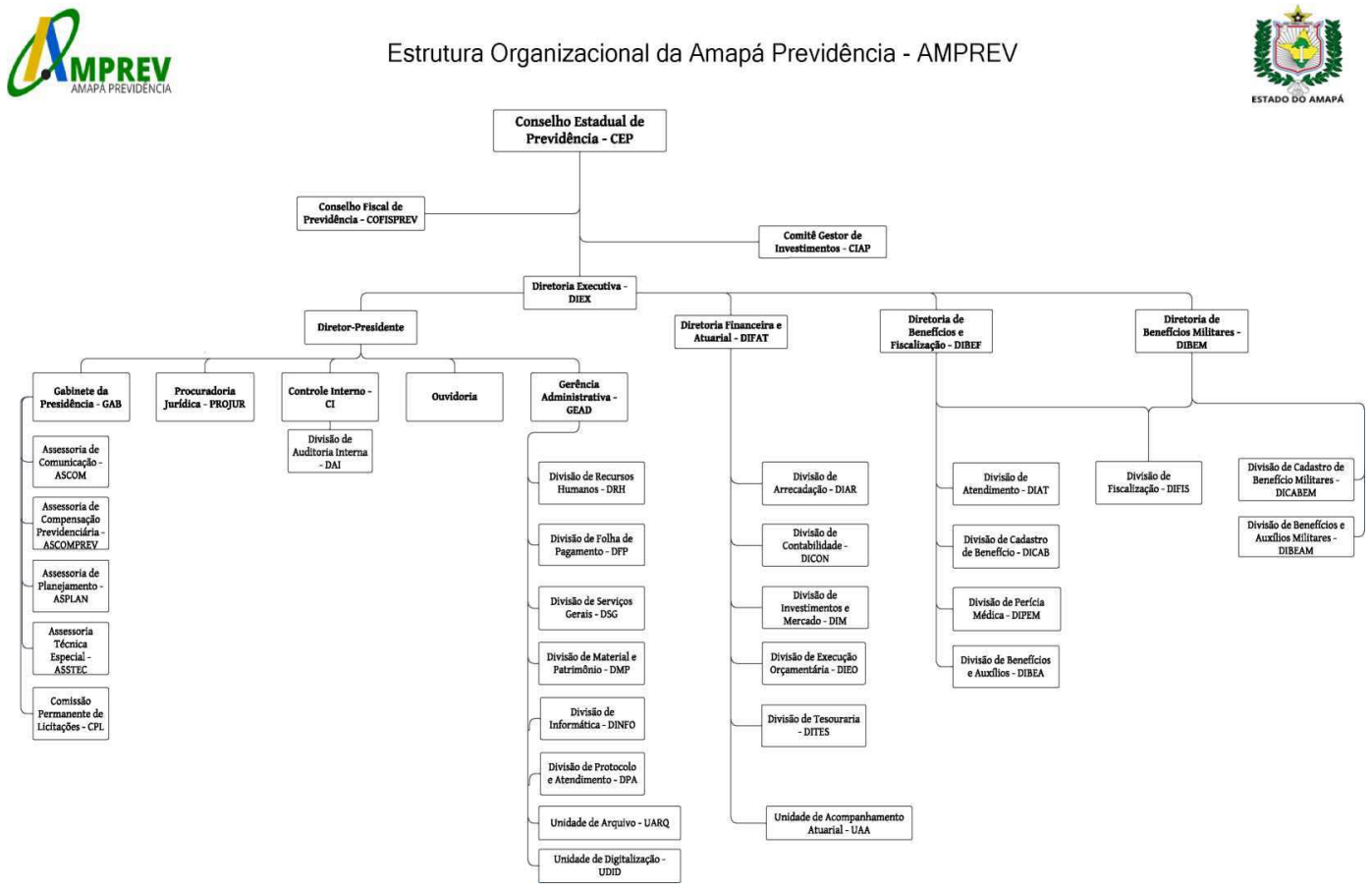
Macapá, 06 de novembro de 2023

JOCILDO SILVA LEMOS
Diretor-Presidente

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

SONIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora de Benefícios Militares

LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA
Diretora Financeira e Atuarial



Protocolo 36003

ATO NORMATIVO Nº 005/2023-DIEX/AMPREV

Aprova a atualização do Manual de Atribuições e do Organograma Institucional da Amapá Previdência e dá outras providências.

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência - AMPREV, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Decreto Estadual nº 5842 de 15 de dezembro de 2011, que regulamenta o § 5ª do art.101 da Lei nº 0915/2005;

Considerando a necessidade de revisão e atualização do Manual de Atribuições da Amapá Previdência, bem como a necessidade de adequação das atribuições ao organograma institucional;

Considerando a aprovação do novo Manual de Atribuições pela Diretoria Executiva da Amapá Previdência;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Novo Manual de Atribuições da Amapá Previdência nos termos do manual anexo.

Art. 2º - Considerando a revisão e atualização das atribuições, revogam-se as disposições em contrário constantes no Capítulo IV (Da Estrutura Organizacional) e Capítulo V (Da Composição e Competências - Seções I a VIII), do Ato Normativo nº 002/2019-DIEX, bem como as disposições em contrário do Ato Normativo nº 0010/2022-DIEX/AMPREV.

Art. 3º - Os casos omissos ou não abrangidos por este ato normativo serão regulamentados pela Diretoria Executiva mediante ato próprio.

Art. 4º - Este Ato Normativo e o Manual de Atribuições da Amapá Previdência entrarão em vigor na data de sua publicação.

Macapá, 06 de novembro de 2023

JOCILDO SILVA LEMOS
Diretor-Presidente

NARLEIA WANDERLEY SALOMÃO
Diretora de Benefícios e Fiscalização

SONIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora de Benefícios Militares

LUCÉLIA ARAÚJO QUARESMA
Diretora Financeira e Atuarial

A Diretoria Executiva da Amapá Previdência no uso da sua competência que lhe confere na Lei 0915/2005, e considerando a necessidade de registrar as atribuições distribuídas às setoriais da Amapá Previdência, conforme Organograma Institucional, bem como visando atender às ações para o Programa de Certificação Profissional dos Regimes Próprios de Previdência Social- PRÓ-GESTÃO, apresenta a Versão atualizada do Manual de Atribuições da Amapá Previdência, para conhecimento de todos os colaboradores.

NATUREZA JURIDICA

A Amapá Previdência - AMPREV é dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de serviço social autônomo, ente de interesse coletivo e de cooperação com o poder público.

FINALIDADE

A AMPREV tem como finalidade assegurar o gozo dos benefícios previstos na Lei n° 915/2005 e Lei nº 1813/2014, a serem custeados pelo Estado através dos Órgãos dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, inclusive o Ministério Público e o Tribunal de Contas, Autarquias e Fundações Públicas e pelos segurados e beneficiários, na forma dos instrumentos normativos correspondentes.

MAPA ESTRATÉGICO

Missão - Gerir com equilíbrio financeiro e atuarial, e assegurar o gozo dos benefícios aos segurados.

Visão - Ícone de boas práticas de gestão previdenciária, refletida nos serviços de apoio, atenção e acolhimento prestados aos segurados.

Valores - Os princípios norteadores da AMPREV que conduzem sua gestão são motivados pelo equilíbrio, ética, transparência, inovação, celeridade, respeito nas relações interpessoais, comprometimento com resultados, reconhecimento e trabalho em equipe.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da Amapá Previdência, compreende:

I- Órgãos Colegiados:
a) Conselho Estadual de Previdência - CEP
b) Conselho Fiscal da Amapá Previdência - COFISPREV
c) Comitê de Investimentos da Amapá Previdência - CIAP

II- Órgãos De Execução:
a) Diretoria-Executiva:
• Diretor-Presidente
• Diretoria Financeira e Atuarial - DIFAT
• Diretoria de Benefícios e Fiscalização - DIBEF
• Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM

b) Órgãos de assessoramento:
• Gabinete da Presidência - GAB
• Procuradoria Jurídica - PROJUR
• Controle Interno - CI
• Divisão de Auditoria Interna - DAI
• Ouvidoria - OUVI
• Comissão Permanente de Licitação - CPL

c) Divisões vinculadas à Diretoria Financeira e Atuarial - DIFAT:
• Divisão de Arrecadação - DIAR
• Divisão de Contabilidade - DICON
• Divisão de Investimentos e Mercado - DIM
• Divisão de Execução Orçamentária - DIEO
• Divisão de Tesouraria - DITES
• Unidade de Acompanhamento Atuarial - UAA

d) Divisões vinculadas à Diretoria de Benefícios e Fiscalização - DIBEF:
• Divisão de Atendimento - DIAT
• Divisão de Cadastro de Benefícios - DICAB
• Divisão de Perícia Médica - DIPEM
• Divisão de Benefício e Auxílio - DIBEA
• Divisão de Fiscalização - DIFIS

e) Divisões vinculadas à Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM:
• Divisão de Cadastro de Benefícios Militares - DICABEM
• Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM
• Divisão de Fiscalização - DIFIS

f) Gerência Administrativa - GEAD:
• Divisão de Recursos Humanos - DRH
• Divisão de Folha de Pagamento - DFP
• Divisão de Serviços Gerais - DSG
• Divisão de Material e Patrimônio - DMP
• Divisão de Informática - DINFO
• Divisão de Protocolo e Atendimento
• Unidade de Arquivo - UARQ
• Unidade de Digitalização - UDID

DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva tem a seguinte composição:
- Diretor-Presidente;
- Diretor Financeiro e Atuarial
- Diretor de Benefícios e Fiscalização
- Diretor de Benefícios Militares

Compete a Diretoria Executiva:
I. Propor ao Conselho Estadual de Previdência:
a) O Orçamento anual e suas eventuais alterações;
b) O Planejamento Estratégico e seus respectivos Planos de Ação;
c) As Normas Gerais de Gestão de Recursos Humanos, incluindo o Plano de Cargos, Salários e Ascensão Funcional;
d) As Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio do Fundo Previdenciário
e) Os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a cinco por cento dos recursos garantidores;
f) A Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços;
g) A alienação de bens patrimoniais;
h) Celebrações de Convênios de Adesão a Planos de Benefícios;
i) Alterações do Estatuto;
j) Regimentos e Regulamentos dos Planos de Benefícios e suas alterações;
II. Apresentar ao Conselho Estadual de Previdência:
a) A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades;
b) O Cálculo Atuarial
c) As manifestações apresentadas pelos participantes e assistidos, em grau de recurso, sobre decisões da Diretoria-Executiva, com a devida instrumentalização.
III. Apresentar ao Conselho Fiscal:
a) Os balancetes mensais e as demais demonstrações contábeis;
b) A documentação suporte para elaboração da manifestação desse Conselho sobre controles internos;
c) A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram;
d) Os resultados da Política de Investimentos; e
e) Os resultados da execução orçamentária.
IV. Aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios que não importem em ônus reais sobre os bens da AMPREV;
V. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários; e
VI. Definir competências e alçadas para as Comissões e Gestores das Unidades de Trabalho da AMPREV.
VII. Decidir sobre as contratações de empregados para o quadro da Amapá Previdência
VIII. Exercer as competências dispostas no Decreto nº 5842, de 15 de dezembro de 2011, quais sejam:
a. Planejar, organizar, orientar e controlar as atividades desenvolvidas pela instituição, visando à execução da política de previdência do Estado;
b. Superintender e administrar todos os negócios e operações da Amprev;
c. Cumprir e fazer cumprir a legislação da instituição e as deliberações do Conselho Estadual da Previdência;
d. Submeter à análise e aprovação do Governador do Estado do Amapá, o Regimento Interno da Amprev;
e. Submeter à análise e aprovação do Conselho Estadual de Previdência o Programa Anual de trabalho, a proposta orçamentária, o Relatório Anual de atividades e os pedidos de abertura de créditos adicionais;
f. Submeter à análise e aprovação do Conselho Estadual de Previdência o Balanço Anual da AMPREV e os Balancetes Trimestrais acompanhados de documentos elucidativos;
g. Adquirir, alienar e gravar bens patrimoniais mediante prévia autorização do Conselho Estadual de previdência;
h. Processar e submeter a julgamento do Conselho Estadual de Previdência os recursos interpostos;
i. Manter contato com os órgãos gestores de previdência de outras unidades federativas procurado conhecer a evolução técnica dos mesmos;
j. Autorizar o pagamento de auxílios e benefícios, atendendo às formalidades legais;
k. Expedir Portarias, Ordens de Serviços, Atos Resolutórios e Resoluções do Conselho Estadual de Previdência, no âmbito de suas atribuições;
l. Representar a AMPREV em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatários;
m. Firmar Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes com órgãos e entidades públicas e privadas;
n. Admitir servidores para o quadro da Amprev;
o. Demitir ou exonerar servidores do quadro da Amprev, a pedido ou mediante recomendações de Processo Administrativo;

p. Nomear e exonerar para os cargos em comissão ou de função gratificada da Amprev;
q. Propor ao Conselho Estadual de Previdência a criação ou modificação de Unidades que integram a estrutura administrativa da Amprev, submetendo-se à homologação do Governador do Estado;
r. Delegar competências às unidades subordinadas para assinar documentos, quando se fizer necessário;
s. Exercer outras atribuições no âmbito genérico e próprio da competência da instituição

Presidência

Compete à Presidência:

I. Definir, coordenar e supervisionar as políticas e atividades da AMPREV sobre a gestão de benefícios, de recursos, da administração e da educação previdenciária;
II. Coordenar e praticar atos de gestão relativos a recursos humanos, tecnologia da informação, administração orçamentária, patrimonial e financeira, visando à racionalização, qualidade e produtividade da AMPREV;
III. Submeter à apreciação do CEP, as matérias afetas à área de competência da AMPREV, que demandam análise ou deliberação pelos órgãos colegiados;
IV. Coordenar o cumprimento da legislação e das normas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, no âmbito de competência da AMPREV;
V. Estabelecer prioridades para as diretrizes orçamentárias e autorizar a proposta do Orçamento Anual e do Plano Plurianual da AMPREV;
VI. Deliberar acerca da instauração de sindicâncias, de processo administrativo disciplinar e de tomada de contas especial;
VII. Julgar as sindicâncias, o processo administrativo disciplinar e a tomada de contas especial;
VIII. Autorizar, conjuntamente com o Diretor Financeiro e Atuarial, operações relativas aos investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos efetuados com os recursos dos fundos da Amapá Previdência, assim como os do patrimônio geral da AMAPREV, após deliberação do CIAP, atendido o disposto nesta Lei e na Política de Investimentos;
IX. Praticar os atos relativos à promoção, licenciamento e à punição de pessoal.
X. Praticar, conjuntamente com o Diretor Financeiro e Atuarial, os atos relativos às atividades administrativas que envolvam contratações e dispêndios de recursos, conforme limite de alçada definido em regulamento;
XI. Praticar, conjuntamente com o Diretor de Benefício e Fiscalização e benefícios militares, os atos relativos à concessão, revisão, suspensão e cessação de benefício previdenciário;
XII. Encaminhar o relatório, o balanço e as contas anuais da Instituição, assim como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência pública, para deliberação do CEP.
XIII. Promover a articulação da AMPREV com órgãos e instituições, públicas ou privados, nacionais ou estrangeiras, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da Instituição;
XIV. Autorizar a realização de licitações e homologar o seu resultado, observada a legislação de regência;
XV. Autorizar a contratação de serviços de terceiros;
XVI. Aprovar as minutas dos Projetos Básicos e Termos de Referência das aquisições e contratações de bens e serviços;

Gabinete da Presidência

O Gabinete da Presidência é composto pela Chefia de gabinete, e a ele vinculam-se os Assessores da Presidência, a Assessoria Técnica e Planejamento, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Compensação Previdenciária e Assessoria Técnica Especial:

São atribuições da Chefia de Gabinete:

I. Supervisionar todas as atividades do gabinete;
II. Fazer distribuição dos documentos que chegam no gabinete para providências cabíveis;
III. Assistir o diretor-presidente no desempenho das atividades de representação administrativa, política e social;
IV. Proceder a articulação entre o diretor-presidente e as demais unidades para informar decisões, ordens e despachos de interesse da entidade;
V. Receber, examinar e controlar todo o expediente do diretor-presidente para posterior apreciação do mesmo;
VI. Zelar pelo cumprimento de todas as determinações do diretor- presidente
VII. Representar o diretor-presidente quando designado;
VIII. Articular com órgãos da administração pública e privada, no limite de suas atribuições, visando a solução de assuntos submetidos a apreciação da presidência;
IX. Secretariar as reuniões do diretor-presidente com os assessores ou diretores, preparar e distribuir previamente a agenda dos trabalhos;
X. Proceder assinaturas de documentos oficiais mediante autorização do diretor-presidente;

XI. Agendamento das Atividades Diárias do Diretor Presidente/Presidente do CEP:
XII. Observância e controle dos documentos que tem prazos legais determinados para manifestação, comunicando os setores três dias antes do vencimento;
XIII. Produção de relatório trimestral das demandas que o gabinete recebe e expede em termos percentuais e gráficos.

Assessoria da Presidência

São atribuições dos Assessores da Presidência:
I. Análise de Processos administrativos e de concessão de benefícios;
II. Atendimento aos segurados;
III. Fornecimento e esclarecimentos de dúvidas sobre documentos recebidos e enviados aos setores da Amprev;
IV. Assessorar o presidente em suas demandas;
V. Tramitação de processos administrativos e de benefícios via sistema;
VI. Redação de documentos oficiais

Assessoria de Comunicação - ASCOM

São atribuições da Assessoria de Comunicação:

I. Atendimento à mídia, promovendo relações cordiais com os meios de comunicação, e articulação com as demais Assessorias de Comunicação e imprensa do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como com as diversas entidades parceiras.
II. Elaborar e produzir o material de comunicação interna e externa da Entidade, garantindo que os produtos desenvolvidos pela área possuam uniformidade no conteúdo.
III. Reportagens, redação, fotos, edição e diagramação de conteúdo, a partir da necessidade da AMPREV.
IV. Coordenação e responsabilidade técnica, a nível editorial, da elaboração e diagramação de cartilhas educativas previdenciárias.
V. Participação, acompanhamento e assessoramento nos eventos da Amapá Previdência.
VI. Levantamento de informações a nível estadual e nacional relacionadas a matérias de interesse a Entidade.
VII. Criação de layout e diagramação de conteúdo para materiais de divulgação da Amapá Previdência como cartazes, folders, banners, adesivos, calendário, cartilhas, artes para as redes sociais e outros;
VIII. Assessoria de Imprensa junto a veículos de comunicação do Amapá para destacar e divulgar participações da AMPREV nos Conselhos, Congressos e outros, bem como nas demais atividades e eventos de repercussão estadual;
IX. Participação nas reuniões ordinárias com o Conselho Estadual de Previdência do Amapá ou de acordo com as necessidades;
X. Monitoramento dos principais jornais de Macapá e mídias sociais que contenham matérias de interesse da AMPREV.
XI. Cobertura fotográfica dos eventos com fins de criação e manutenção de banco de imagens, e que possam gerar pautas para o Jornal, Boletim Eletrônico, Sitio Eletrônico ou para arquivo;
XII. Atualização da página da AMPREV com as atividades nas redes sociais: Instagram, Facebook, YouTube, e ainda publicação de reportagens no site da Entidade.

Assessoria Técnica de Compensação Previdenciária - ASCOMPREV

São atribuições da Assessoria Técnica de Compensação Previdenciária:

I. Coordenar os serviços de atualização dos dados cadastrais dos processos de aposentadorias e pensões que retornam registrados do Tribunal de Contas do Estado;
II. Controlar os processos e emissão de Certidão para fins de compensação previdenciária;
III. Enviar o requerimento, via sistema COMPREV, e digitalizar as documentações necessárias dos processos referentes à compensação previdenciária
IV. Analisar os requerimentos de compensação dos processos de Regime
V. Instituidor (INSS);
VI. Acompanhar o requerimento, bem como prestar esclarecimentos necessários para a conclusão da COMPREV;
VII. Emitir relatório mensal da COMPREV do Regime Instituidor e de Regime de Origem para conhecimento da Presidência;
VIII. Solicitar o pagamento e liquidação da COMPREV para o Regime
IX. Instituidor (RI) e informar o valor recebido (RO) a Diretoria Financeira- DIFAT)
X. Conferir a inclusão e exclusão dos segurados inscritos no COMPREV

Assessoria Técnica e Planejamento - ASPLAN

São atribuições da Assessoria Técnica e Planejamento:

I. Elaborar, revisar, monitorar e avaliar o Plano Plurianual-PPA;
II. Elaborar e coordenar a Lei Orçamentária Anual - LOA;
III. Dar suporte para elaboração da LDO- Lei de Diretrizes Orçamentária;
IV. Elaborar e acompanhar o Plano Estratégico da Instituição com a participação de todos os setores na Formulação dos Planos de Ação;
V. Elaborar os Projetos das ações relacionadas a Educação Previdenciária e eventos macro da Diretoria Executiva;
VI. Consolidar as informações prestadas pelos setores acerca da execução dos planos de trabalho, para consolidar os relatórios de governança trimestral e anual.
VII. Subsidiar o Diretor-Presidente mensalmente com as informações atualizadas sobre os repasses dos poderes, fechamento de folha, quantitativo de beneficiários e outras informações sobre a gestão previdenciária;
VIII. Executar outras atribuições correlatas ou de âmbito de sua competência e as que lhe forem conferidas ou determinadas.
IX. Coleta das informações para os indicadores, conforme Art. 5º do Ato Normativo 01/2022 - DIEX/AMPREV
X. Receber, consolidar e divulgar os indicadores, conforme Art. 7º do Ato Normativo 01/2022 - DIEX/AMPREV.
XI. Consolidação e divulgação dos relatórios mensais e anuais (indicadores), conforme Art. 9º e Art. 12 do Ato Normativo 01/2022 - DIEX/AMPREV.
XII. Acompanhar no SIAFE ou em outra ferramenta, a execução dos programas e gerenciar as Ações conforme determinação da Secretaria de Planejamento do Estado do Amapá - SEPLAN;
XIII. Indicar dotação orçamentaria disponível, conforme fluxo aprovado nos termos do planejamento orçamentário, e dar apoio aos remanejamentos.
XIV. Apoiar as comissões temporárias, quando for demandado.
XV. Orientar, acompanhar, consolidar e apresentar o Relatório de Governança Corporativa da Amapá Previdência, nos termos estabelecidos no Ato Normativo nº 004/2023-DIEX/AMPREV;

Assessoria Técnica Especial do Gabinete da Presidência

São atribuições da Assessoria Técnica Especial

I. Atuar ativamente junto e, em conjunto, com todas as unidades previdenciárias e da administração em geral, de todos os poderes estaduais constituídos, para viabilizar a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP, e sua manutenção, dentro da regularidade e periodicidade pertinentes, preferencialmente, em carater administrativo a AMPREV deverá comprovar à SPREV o cumprimento dos seguintes critérios e exigências:
a) Observar do caráter contributivo, conforme disposto no art. 7º da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
b) Observar dos limites de contribuição do ente, dos segurados e beneficiários, conforme disposto no art. 11 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
c) Analisar a organização baseada em normas gerais de atuária previstas na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial, com a realização de avaliações atuariais anuais para a organização e revisão do plano de custeio e de benefícios;
d) Verificar o plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensão por morte, conforme disposto no art. 157 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;
e) Verificar a instituição e vigência do Regime de Previdência Complementar - RPC, nos termos do inciso VII do art. 241 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.
f) Observar a operacionalização da compensação financeira do RPPS com o RGPS e com os demais RPPS, consistente na habilitação para o processamento, enquanto regime instituidor, do requerimento pelo sistema de compensação disponibilizado pela SPREV, nos termos do art. 10 do Decreto nº 10.188, de 20 de dezembro de 2019
g) Observar o atendimento de solicitação de documentos ou informações pela SPREV, no prazo e na forma estipulados nos procedimentos referidos nos incisos II e III no caput do art. 250 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022;

Comissão Permanente de Licitação - CPL

A Comissão Permanente de Licitação será composta pelo presidente da comissão, pregoeiros e membros que irão atuar como equipe de apoio gestão.

São atribuições do Presidente da Comissão:
I. Elaborar minutas de editais de licitação nas modalidades de Dialogo Competitivo, concurso e Leilão
II. Revisar processos licitatórios;
III. Analisar Termo de Referência ou Projeto Básico
IV. Emitir justificativas de dispensas e inexigibilidades, nos termos da Lei Emitir parecer técnico;
V. Expedição de documentos;
VI. Participar de reuniões técnicas de trabalho e planejamentos;

VII. Orientar os setores nos procedimentos de compras e contratações;
VIII. Convocar os demais membros para reuniões
IX. Outras atribuições correlatas ao setor.

São atribuições dos Demais Membros:
I. Elaborar minuta de justificativa dispensas e inexigibilidades
II. Recepção dos documentos
III. Elaboração de planilhas, atas, relatórios e mapas necessários ao certame
IV. Cadastramento da Licitação no sistema *licitacoes-e*
V. Auxiliar o Presidente na elaboração de documentos oficiais.
VI. Outras atribuições correlatas ao setor.

São atribuições da equipe de pregão:
I. Elaborar minutas de editais de licitação nas modalidades de Pregão e Concorrência;
II. Instruir processos na fase externa da licitação;
III. Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
IV. Cadastrar licitações nos suportes (*licitações-e*, sites);
V. Lavrar atas e relatórios;
VI. Realizar diligências;
VII. Julgar de forma objetiva (propostas de preços e documentos de habilitação dos licitantes);
VIII. Outras atribuições previstas em Lei específica.

São atribuições da equipe de Apoio:
I. Recepção dos licitantes e de seus representantes
II. Recepção dos documentos;
III. Elaboração de planilhas, atas, relatórios e mapas necessários ao certame;
IV. Cadastramento da Licitação no sistema *licitacoes-e*
V. Inserção dos documentos referente a fase interna e externa da licitação

Procuradoria Jurídica - PROJUR

Compete à Procuradoria Jurídica:
I. Distribuição de processos de acordo com a organização setorial (por número de processos ou pela matéria);
II. Assessoramento ao Gabinete e aos diversos setores da AMPREV;
III. Homologar os pareceres jurídicos dos assessores jurídicos da PROJUR;
IV. Correção em processos administrativos de aposentadoria e comuns;
V. Participar e assessorar comissões internas e externas:
VI. Prestar assessoria jurídica à Presidência e ao Conselho Estadual de Previdência - CEP;
VII. Representar a AMPREV, judicial e extrajudicialmente, promovendo a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judiciais e administrativas, em qualquer juízo, instância ou tribunal, nas causas em que este for parte na relação jurídica;
VIII. Acompanhar os processos e prazos judiciais e atualizar o sistema em relação aos respectivos processos;
IX. Elaboração de minutas de decretos de aposentadoria - civil e militar; XI- Emissão de ato concessório de pensão/portaria - civil e militar.
X. Representar a AMPREV, judicial e extrajudicialmente, promovendo a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judiciais e administrativas, em qualquer juízo, instância ou tribunal, nas causas em que este for parte na relação jurídica;
XI. Elaborar minutas de normativas internos, portarias, ordens de serviços e resoluções;
XII. Elaboração e atualização da legislação previdenciária local;
XIII. Assessoramento nas comissões de sindicância, PAD e etc;
XIV. Prestar assessoria jurídica à presidência e ao Conselho Estadual de Previdência - CEP;
XV. Estudar e emitir parecer em processos e documentos de interesses da AMPREV, cujo conteúdo exija conhecimento jurídico;
XVI. Examinar e aprovar minutas de contratos, convênios, acordos e outros instrumentos bilaterais;
XVII. Analisar e instruir processos que tratem de questões de legislação de pessoal, referentes à concessão de direitos, vantagens e benefícios;
XVIII. Praticar atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições;
XIX. Acolher os Pareceres emanados pela assessoria;

Aos advogados compete:

I. Atuar no contencioso judicial representando a AMPREV;

II. Atuar nos processos administrativos quando houver fundadas dúvidas sobre a aplicação do texto legal (casos com complexidade de análise);
III. Atuar nos processos administrativos de concessão de aposentadorias e pensões por morte - civil e militar;
IV. Atualizar a legislação local previdenciária - civil e militar;
V. Construir minutas de atos normativos internos;
VI. Outras atribuições correlatas ao setor.

Controle Interno - CI

O setor de Controle Interno da Amapá Previdência será chefiado pelo controlador, e terá por finalidade orientar e acompanhar a gestão governamental, avaliando e mitigando riscos e recomendando a criação de políticas, métodos e procedimentos aplicáveis à execução das ações de forma a garantir, com razoável segurança, que os objetivos institucionais sejam alcançados, e subsidiando a tomada de decisões.

São atribuições do Controle Interno:
I. Verificar a regularidade da tramitação dos processos de benefícios, revisões e administrativos, através de Pareceres Técnicos e Diligências, que tramitam na Amapá Previdência;
II. Recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;
III. Gerir riscos relacionados à gestão governamental, com base nos indicadores e estudos da Divisão de Auditoria Interna no âmbito da Amapá Previdência, nas mais diversas áreas que lhe couber;
IV. Emitir alertas à gestão em relação ao contingenciamento de crises;
V. Acompanhar as práticas/atos que versam sobre a adequação da instituição em relação à leis federais e estaduais;
VI. Identificar, avaliar e gerenciar fragilidades e riscos que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos;
VII. Exercer de modo contínuo o monitoramento dos processos e procedimentos no âmbito da Amapá Previdência;
VIII. Elaborar relatório trimestral de acompanhamento e ocorrências nas áreas controladas;
IX. Comunicar à Diretoria Executiva e ao órgão de Controle Externo, quando da elaboração e conclusão de relatório do Controle Interno e/ou da Auditoria Interna na hipótese de ocorrências que importem em ofensa aos princípios instituídos no art. 37 da Constituição Federal, impreterivelmente no prazo de até três dias;
X. Atestar trimestralmente a conformidade das áreas manualizadas e mapeadas.
XI. Acompanhamento da elaboração do Relatório de Gestão, e monitoramento das informações que serão consolidadas para compor a prestação de contas da Amprev;
XII. Fiscalizar continuamente as atividades da instituição;
XIII. Acompanhar e fiscalizar a maior transparência dos dados;
XIV. Estimular o equilíbrio e a sustentabilidade do sistema previdenciário;

Divisão de Auditoria Interna - DAI

A Divisão de Auditoria Interna vincula-se diretamente ao Controle Interno, tendo como atribuições:

I. Planejar, coordenar e executar as auditorias setoriais e de processos;
II. Verificar a eficácia e efetividade da tramitação dos processos de benefícios e administrativos que tramitam na Amapá Previdência;
III. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas desenvolvidos e orçamentos da instituição;
IV. Assessorar, quando motivado, o Conselho Fiscal de Previdência - COFISPREV, no que couber, consoante competências elencadas no Regimento Interno do Conselho;
V. Identificar, avaliar e gerenciar riscos à adequada execução dos processos administrativos e de benefícios;
VI. Exercer de modo contínuo o monitoramento das áreas administrativa, financeira, arrecadação, atuarial, compensação previdenciária, investimento, jurídica, benefícios, tecnologia da informação e atendimento, através de relatórios de atividades apresentados pelos respectivos setores quando solicitado;
VII. Recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;
VIII. Identificar fatores de risco quando da auditagem dos processos administrativos e de benefícios;
IX. Auditar continuamente as atividades da instituição, bem como a gestão previdenciária;
X. Contribuir com o cumprimento da legislação previdenciária;
XI. Realizar, conforme demanda e necessidade, reuniões com os representantes dos setores, para prestação de contas e alinhamento quanto as questões de maior diligência dessa Auditoria Interna, visando o aperfeiçoamento da instrução processual e melhoria em suas tramitações;
XII. Tomar conhecimento, identificar e relatoriar os riscos e fragilidades oriundos das diligências e audiências

do Tribunal de Contas do Estado, apontando soluções para evitar futuras notificações da Corte de Contas.

Ouvidoria - OUVI

Compete à Ouvidoria:

I. Avaliar a produtividade e qualidade dos envolvidos na execução dos serviços do atendimento, e sugerir ações necessárias, no âmbito de sua competência.
II. Receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades da AMPREV e encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;
III. Promover a interação com os órgãos que integram a AMAPÁ PREVIDENCIA visando o atendimento das demandas recebidas e aperfeiçoamento dos serviços prestados;
IV. Sugerir aos demais setores da Amapá Previdência a adoção de medidas administrativas tendentes ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios recebidos;
V. Manter canais de comunicação permanentes, imparciais e transparentes, sob a forma de pós-atendimento, com os cidadãos que buscam os serviços ofertados pela AMPREV;
VI. Propiciar a transparência das informações, observadas as salvaguardas legais, no âmbito de sua atuação;
VII. Prover de informações à Ouvidoria Amapá Previdenciária para o assessoramento da autoridade da Lei de Acesso à Informação, no exercício de suas atribuições, no âmbito de sua atuação;
VIII. Apresentar diagnósticos, relatórios gerenciais e/ou informações para subsidiar ações de melhoria dos serviços prestados pela AMPREV;
IX. Promover diálogos com a rede de atendimento da AMPREV com vistas a assegurar o caráter resolutivo das respostas às manifestações;
X. Propor pesquisas de satisfação acerca do atendimento prestado pela Coordenação de Ouvidoria da AMPREV;
XI. Organizar, quando necessário, capacitações e oficinas internas visando fomentar o diálogo da Ouvidoria, aprimorar a linguagem cidadã e a humanização do atendimento, no âmbito de sua competência;
XII. Incentivar a inovação nos instrumentos de atendimento ao cidadão;
XIII. Assegurar o sigilo das manifestações de acordo com a legislação em vigor, sendo preservada a identidade do autor da denúncia, salvo sua expressa solicitação em sentido contrário;
XIV. Realizar e propor ações de comunicação interna, no âmbito de sua atuação, em concomitância ao trabalho realizado pela Assessoria de Comunicação da AMPREV.

Gerência Administrativa - GEAD

Compete à Gerência Administrativa:

I. Programar, coordenar e controlar as atividades relativas a recursos humanos, folha de pagamento, material, patrimônio, aquisições em geral, contratos e convênios, protocolo, atendimento dos beneficiários, arquivo, transporte, zeladoria, serviços gerais, telefonia, tecnologia da informação e comunicação.
II. Abertura de processos administrativos;
III. Análise dos procedimentos adotados em todos os processos tramitados;
IV. Análise nos Termos de Referência quanto a conteúdo e estrutura;
V. Elaboração, análise e acompanhamento dos contratos, convênios e acordos de cooperação técnica;

Divisão de Recursos Humanos - DRH

São atribuições da Divisão de Recursos Humanos:

I. Controlar a lotação e ou movimentação de pessoal;
II. Orientar e fazer cumprir a aplicação da legislação vigente, no que tange recursos humanos;
III. Propor a Gerência Administrativa medidas, que visem o aprimoramento das atividades referentes à gestão de Recursos Humanos da AMPREV
IV. Elaborar Portaria, Certidões, Declarações e Ofícios;
V. Elaborar, diagnosticar e identificar, a necessidade de treinamento para servidores da AMPREV;
VI. Atender as solicitações da fiscalização trabalhista;
VII. Analisar e disseminar os direitos e deveres dos servidores, promovendo sua regularidade e mantendo atualizadas as informações funcionais;
VIII. Manter organizado o quadro de pessoal;
IX. Programar o quadro de férias dos servidores Celetistas e Comissionados
X. Distribuir o manual de atribuições aos servidores após o processo de contratação;

XI. Encaminhar os empregados às qualificações necessárias quando ao provimento de vagas;

Divisão de Folha de Pagamento - DFP

São atribuições da Divisão de Folha de Pagamento

I. Elaborar a Folha de Pagamento mensal dos colaboradores, de férias, 13° salário;

II. Expedir relações de rendimentos aos servidores da Autarquia para fins de comprovação junto à Receita Federal ou outros órgãos;

III. Elaborar a Folha de Pagamento dos ex-guardas territoriais;

IV. Efetuar cálculos de salários, descontos, rescisões, férias, gratificações e etc.

V. Atualizar os valores das tabelas dos cargos de pessoal em decorrência dos reajustes autorizados em lei:

VI. Elaboração de cálculo de diárias, conforme tabela vigente;

VII. Elaboração do cálculo de JETONS para pagamento dos conselheiros do CEP (Conselho Estadual da Previdência), COFISPREV (Conselho Fiscal da Previdência) e CIAP (Comitê de Investimento da Amapá Previdência):

VIII. Elaborar e enviar as informações fiscais aos órgãos competentes;

Divisão de Serviços Gerais - DSG

São atribuições da Divisão de Serviços Gerais - DSG:

I. Coordenar, orientar e executar as atividades de serviços gerais, vigilância, telecomunicação, transporte e Logística;

II. Propor e supervisionar a conservação a manutenção e reparo nos Bens móveis e imóveis sob responsabilidade da entidade;

III. Manter sob vigilância os bens móveis e imóveis sob a Responsabilidade da instituição;

IV. Administrar os serviços de portaria e informar a localização das Unidades da AMPREV;

V. Manter o controle da movimentação, abastecimento e estocagem de combustível e quilometragem dos veículos oficiais;

VI. Supervisionar e fiscalizar os serviços executados por terceiros;

VII. Controlar a execução dos contratos e convênios referentes a patrimônio, serviços e obras.

Divisão de Material e Patrimônio - DMP

São Atribuições da Divisão de Material e Patrimônio - DMP:

I. Coordenar e executar as atividades de aquisição de material, estocagem, guarda, conservação, distinção e alienação de bens;

II. Promover, executar e controlar o uso e recebimento dos bens materiais móveis e imóveis;

III. Organizar, controlar e estabelecer estoque máximo e mínimo de material no almoxarifado;

IV. Formar e manter atualizado o acervo documental da legislação de material e patrimônio;

V. Fazer inventário periódico do material em uso e estocado para efeitos de controle da instituição;

VI. Administrar e proceder o controle o físico e financeiro dos bens móveis e imóveis, assim como dos materiais de consumo, expediente e alimentícios;

VII. Registrar e controlar os bens de terceiros que estejam sob guarda e responsabilidade;

VIII. Receber e inspecionar os materiais e equipamentos devolvidos ao almoxarifado pelas unidades requisitantes, efetuado os registros necessários, propondo armazenamento, reparação ou alienação dos mesmos, conforme o caso;

IX. Comunicar ao setor competente da devolução ao fornecedor dos materiais que não atendam as especificações

X. Avaliar as atividades referentes à gestão do patrimônio imobiliário;

XI. Analisar e orientar a aquisição, a alienação, a permuta, a cessão e a locação de imóveis;

XII. Encaminhar ou cientificar a Diretoria Financeira e Atuarial - DIFAT sobre os relatórios contendo reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e amortização dos bens sob a responsabilidade do RPPS até o 5º dia útil do mês seguinte ao de referência.

Divisão de Informática - DINFO

São atribuições da Divisão de Informática - DINFO

I. Executar as atividades ligadas a TI, ambiente web e de suporte

II. Técnico-operacional na área de informática da AMPREV;

III. Dar suporte na aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática;

IV. Disponibilizar a prestação de assessoramento técnico em todos os setoriais, na elaboração de procedimentos relativos ao sistema de informatização da AMPREV;

V. Desenvolver a política de Segurança da Informação;
VI. Executar e controlar a rede física e lógica de comunicação de dados, prestando suporte técnico especializado às diversos setoriais nas rotinas administrativas das tecnologias das quais a AMPREV utilize;
VII. Auxiliar os usuários com boas práticas do uso dos equipamentos de Tecnologia da Informação, no ambiente de trabalho;
VIII. Elaborar e formula as políticas de padronização de equipamentos e instalações da rede física e lógica da AMPREV.
IX. Promover a análise, desenvolvimento, documentação, teste e manutenção de sistemas informatizados conforme a metodologia adotada;
X. Apoiar e orientar as diversas áreas da AMPREV no sentido de identificar necessidades e viabilizar os serviços de tecnologia da informação;
XI. Atualizar o sistema do Portal da AMPREV;
XII. Prestar suporte técnico aos usuários de sistemas no que s e refere à conectividade, servidores, atualizações de sistemas, cadastramento de usuários na rede, permissões de acesso, erros de sistema, administração de domínio, etc. visando publicar as aplicações desenvolvidas;
XIII. Montar, configurar e fazer a manutenção corretiva e preventiva de computadores e softwares;
XIV. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos;
XV. Auxiliar os usuários no uso adequado dos softwares, visando assegurar que as mesmas estejam preparadas adequadamente para o desempenho de suas atividades, relativas a sistema web;
XVI. Elaborar a configuração técnica de todos os equipamentos de TI, para aquisição na AMPREV

Divisão de Protocolo e Atendimento

São atribuições da Divisão de Protocolo e Atendimento:
I. Receber, conferir e protocolar requerimentos e demais documentos, encaminhados a Amapá Previdência;
II. Elaborar o resumo do assunto a ser lançado na ficha de protocolo
III. Controlar e coordenar os procedimentos relativos à formação de processos;
IV. Promover a distribuição dos protocolos ao Gabinete da Presidência;
V. Informar aos pensionistas e aposentados do Amapá Previdência, mediante a apresentação do protocolo sobre o andamento e localização de processos;
VI. Manter organizados e atualizados os dados de registros de processos e protocolos;
VII. Separar a correspondência oficial de caráter ostensivo da sigilosa;
VIII. Encaminhar os documentos aos respectivos destinos, de acordo com o despacho de autoridade competente;

Unidade de Arquivo - UARQ

Compete à Unidade de Arquivo:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades dos Serviços de Arquivo;
II - desenvolver a política de gestão de documentos e informações da AMPREV, visando o controle, disseminação, o acesso aos documentos arquivísticos e a preservação da memória institucional;
III - adotar normas, instrumentos, diretrizes e procedimentos arquivísticos em consonância com a legislação vigente;
IV - elaborar pareceres técnicos e trabalhos relativos à área da arquivística;
V - promover a implantação da política de acesso aos documentos em consonância com as unidades organizacionais e recursos da tecnologia da informação disponibilizados pela AMPREV;
VI - encaminhar as recomendações e decisões da Unidade de Arquivo, estabelecendo diretrizes para avaliação e destinação por meio da eliminação, transferência e/ou recolhimento de documentos;
VII - participar de eventos culturais, pesquisas e programas de interesse para a instituição no âmbito da competência do Arquivo;
VIII - propor a criação, gerenciar e alimentar bases de dados arquivísticas;
IX - Organizar, controlar e arquivar todos os processos administrativos e de benefícios, devidamente instruídos e finalizados;
X - Elaborar relatórios trimestrais de entrada e saída de processos do setor justificando a finalidade do mesmo;
XI - Monitorar os prazos de devolução dos processos, quando solicitados.

Unidade de Digitalização - UDID

Compete à Unidade de Digitalização:

I. Digitalização de documentos e processos administrativos e de benefícios
II. Migrar as informações digitalizadas para o SISPREVWEB.
III. Conferência final das páginas de processos, a fim de verificar possíveis falhas de sequência de páginas e

inserção dos atos concessórios aos processos a serem encaminhados ao tribunal de Contas.
IV. Propor a elaboração e atualização do Manual de Digitalização da AMPREV.

Diretoria Financeira e Atuarial - DIFAT

Compete à Diretoria Financeira e Atuarial:

I. Subsidiar o Diretor-Presidente na definição das diretrizes estratégicas para a formulação das políticas públicas relacionadas a sua área de atuação;
II. Propor a elaboração de normas internas relativas à administração e finanças, respeitada a legislação aplicável;
III. Supervisionar a elaboração dos demonstrativos de natureza obrigatória que versem sobre a temática, financeira, orçamentária e contábil, da AMPREV, conforme legislação vigente;
IV. Supervisionar a elaboração dos instrumentos de planejamento e gestão da AMPREV, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA:
V. Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos a ele vinculados, assim como o acompanhamento de sua execução na AMPREV;
VI. Propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesa ao Diretor- Presidente;
VII. Supervisionar a gestão financeira e sua execução;
VIII. Supervisionar as atividades de contabilidade geral, de elaboração da prestação de contas e dos demonstrativos contábeis e financeiros;
IX. Supervisionar a execução do plano de contas contábeis, as demonstrações contábeis e financeiras, a prestação de contas, as baixas de bens móveis e a alienação de bens do ativo permanente;
X. Supervisionar a elaboração e consolidação de relatórios periódicos das atividades relativas à área de atuação da DIFAT e apresentá-los ao Diretor- Presidente;
XI. Supervisionar os Extratos de Movimentação Bancária das Contas da Amapá Previdência.
XII. Elaboração e envio do demonstrativo de informações previdenciárias e repasses DIPR, à Secretaria de Previdência.
XIII. Assessorar o Diretor-Presidente nos assuntos econômicos, contábeis e financeiros;
XIV. Receber, tramitar e enviar processos relacionados à Diretoria Financeira Elaborar documentos oficiais no que tange os assuntos relacionados à Diretoria;
XV. Organizar a entrada e saída de documentos e processos; Elaborar relatórios de atividades vinculadas à Diretoria.

Divisão de Arrecadação - DIAR

São atribuições da Divisão de Arrecadação:

I. Conferência dos arquivos e emissão de guias previdenciárias dos Poderes do Estado;
II. Atualização mensal das planilhas em Excel das contribuições previdenciárias em atraso;
III. Emissão de guias de parcelamento;
IV. Elaboração de Ofícios mensais de cobrança das contribuições correntes e parcelamentos;
V. Elaboração de informação mensal a diretoria e aos conselheiros das contribuições correntes devidas e pagas, e dos parcelamentos;
VI. Conferência e elaboração de mapa mensal dos recebimentos de contribuições dos planos financeiros e previdenciários, conforme extrato bancário;
VII. Informação mensal à divisão de contabilidade da Amprev de valores das contribuições devidas, sendo segurados e patronal, e atualização de valores em atraso de todos os órgãos do estado do Amapá;
VIII. Retificação dos erros, se houver, nos recebimentos das contribuições;
IX. Emissão de guias avulsas diversas;
X. Atualização de planilhas e emissão de elaboração de ofícios de cobranças de outros débitos (Grau Hierárquico, Post Mortem, compensação indevida pelo TJAP e etc.)
XI. Vários serviços e levantamentos de competência desta divisão de Arrecadação, solicitadas pelos órgãos do Estado e dos servidores;

Da Divisão de Contabilidade - DICON

Compete A Divisão de Contabilidade:

I. Registro das Liquidações de despesas orçamentarias;
II. Analise e arquivamento dos processos administrativos de pagamento a partir de outubro de 2022;
III. Conciliações bancárias de todas as contas, contas de investimentos, produtos do mercado financeiro e carteiras de investimentos de titularidade da Amprev, com base nos demonstrativos bancários disponibilizados pelas instituições;

IV. Elaboração de balancetes contábeis mensais e ao fim do exercício financeiro, elaboração do balanço geral e seus demonstrativos anuais;
V. Envio e acompanhamento dos demonstrativos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e anuais, obrigatórios por lei as secretarias da fazenda pública estadual e tribunal de contas do estado Amapá;
VI. Elaboração de relatórios gerenciais e analíticos mensais, bimestrais, trimestrais e quadrimestrais;
VII. Inscrições e provisionamento dos créditos e parcelamentos previdenciários correntes no sistema contábil, alocando os dados nas respectivas contas contábeis de acordo com o PCASP atualizado;
VIII. Lançamento das baixas da arrecadação (pagamentos) das inscrições de créditos e parcelamentos previdenciários corrente mensais no sistema contábil;
IX. Divulgação da depreciação, da amortização e da exaustão para cada classe de imobilizado, em nota explicativa, nos termos da NBC T 16.9 - DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

Divisão de Investimentos e Mercado - DIM

Compete à Divisão de Investimentos e Mercado - DIM:

I. Assessorar e subsidiar a Diretoria Executiva, o Comitê de Investimentos e Conselho Estadual de previdência no planejamento, organização, execução e controle da gestão das aplicações dos recursos previdenciários e não previdenciários dos segurados e beneficiários, observando as obrigações legais frente aos órgãos reguladores e supervisores;
II. Controlar e acompanhar a alocação dos recursos, por segmento de ativos, em cumprimento das diretrizes gerais de aplicação e da Política de Investimentos do RPPS do Estado do Amapá;
III. Elaborar estudos de cenários econômicos e opções de investimentos, através da análise do cenário macroeconômico e dos mercados financeiros e de capitais, domésticos e internacionais, para subsidiar as decisões na avaliação dos investimentos;
IV. Executar, acompanhar, controlar e avaliar a conformidade do processo de habilitação e credenciamento de instituições financeiras, produtos de investimentos e agentes autorizados, que venham a receber e os que recebem aplicações dos recursos previdenciários do RPPS e, quando for o caso, fornecer informações e documentos necessários às instituições financeiras para seus credenciamentos, conforme deliberação de avaliação do Comitê de Investimentos da Amapá Previdência - CIAP, nos termos da legislação em vigor;
V. Elaborar, acompanhar e controlar as operações dos investimentos e desinvestimentos dos recursos, suas movimentações e liquidações físicas e financeiras, em cumprimento às deliberações do CIAP e da Diretoria Executiva;
VI. Elaborar demonstrativo mensal de acompanhamento das aplicações de recursos, para encaminhamento, análise e subsídio na tomada de decisões dos órgãos internos, colegiados, de supervisão, fiscalização e controle, com a evolução e desempenho de rentabilidade dos investimentos, global e analítica, e em mercado (benchmarks), em atendimento e enquadramento à legislação e as melhores práticas de gestão;
VII. Controlar e monitorar a atividade e o desempenho dos administradores, gestores, custodiantes, distribuidores, auditores e demais agentes participantes do processo de investimento dos recursos, em cumprimentos da legislação em vigor;
VIII. Acompanhar e analisar diariamente a estrutura dos produtos da carteira de investimentos do RPPS, enquadramentos legais e suas adequações a estratégia da Instituição e o mercado financeiro, orientando quando da necessidade de ajustes legais;
IX. Elaborar material técnico e informativo relativos aos investimentos dos recursos, no que é competente, para auxiliar nas deliberações do Comitê de Investimentos - CIAP e Diretoria Executiva;
X. Elaborar, encaminhar e publicar formulários, demonstrativos, relatórios e demais documentos exigidos pela legislação de investimentos dos recursos do RPPS, em cumprimento à transparência, disponibilizando principalmente aos segurados e beneficiários do RPPS;
XI. Controlar e analisar os contratos de administração de carteiras e outros contratos pertinentes à área de investimentos do RPPS;
XII. Organizar, controlar, auxiliar e quando for o caso, participar, dos procedimentos e documentação relacionados à participação da AMPREV junto aos comitês de investimentos e às assembleias dos fundos de investimentos, nos quais é cotista;
XIII. Atender e encaminhar documentos e informações dos investimentos para a elaboração de demonstrativos, documentos e relatórios, necessários pelos diversos setores da AMPREV para sua governança, e em atendimento também às demandas externas, dos diversos órgãos de controle e fiscalização, conforme legislação pertinente;
XIV. Executar e diligenciar ações de sua competência, necessárias para a emissão e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária do CRP do Estado do Amapá;
XV. Elaborar e apresentar à Diretoria Financeira e Atuarial relatório mensal das suas atividades;
XVI. Acompanhar as legislações pertinentes aos investimentos dos recursos dos segurados dos RPPS;
XVII. Desenvolver e executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas, dentro de sua área de atuação.

Divisão de Execução Orçamentária - DIEO

São atribuições da Divisão de Execução Orçamentária:

I. Executar o controle orçamentário;
II. Monitoramento das despesas dentro do orçamento;
III. Controle dos saldos de dotações orçamentárias;
IV. Solicitação de suplementação de crédito orçamentário quando necessário;
V. Emissão de notas de empenho;
VI. Apoio, acompanhamento e execução do orçamento anual;

Divisão de Tesouraria - DITES

Compete à Divisão de Tesouraria- DITES:

I. Gerenciamento de sites e aplicativos dos Banco em que esta AMPREV possui contas;
II. Administrar chaves de acessos bancários;
III. Monitorar tarifas bancárias;
IV. Consultar saldos e extratos;
V. Acompanhamento de bloqueios judiciais registrados em contas da AMPREV;
VI. Acompanhamento dos repasses dos poderes, cadastramento, baixas, resgates e comprovantes de precatórios;
VII. Realizar pagamentos junto aos ordenadores de despesas;
VIII. Incluir guias, títulos, remessas e acompanhamento das deliberações de pagamentos;
IX. Verificar créditos, débitos e saldos das contas;
X. Fluxo de caixa e conciliações;
XI. Analisar o acompanhamento dos processos de pagamentos dos empenhos e liquidações;
XII. Elaboração de relatórios gerenciais;

Unidade de Acompanhamento Atuarial - UAA

São atribuições da Unidade de Acompanhamento Atuarial - UAA:

I. Coordenar, executar e orientar, diretamente ou através de terceiros, os cálculos, avaliações, reavaliações e estudos atuariais, financeiros e orçamentários, voltados às políticas de previdência social dos segurados, estabelecidas pelo Estado, com objetivo de organização e revisão do plano de custeio e do plano de benefícios do RPPS, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do regime;
II. Apresentar o relatório da avaliação e reavaliações atuariais para deliberação do Conselho Estadual de Previdência, em observância à legislação;
III. Assessorar, subsidiar e auxiliar o Diretor Presidente, a Diretoria Executiva, o Conselho Estadual de Previdência e o Conselho Fiscal nos assuntos de competência da área atuarial;
IV. Elaborar estudos e pareceres de natureza orçamentária, financeira e atuarial relativos ao RPPS, para avaliação do custeio adotado no plano de benefícios, propondo e utilizando premissas e hipóteses atuariais com o objetivo de dimensionar os compromissos do plano de benefícios;
V. Realizar a avaliação atuarial nos balanços anuais, para a organização e revisão do plano de custeio e do plano de benefícios do RPPS;
VI. Elaborar estudos técnicos sobre impactos e afetações ao RPPS e ao Governo do Estado do Amapá, sobre a temática previdenciária;
VII. Coordenar, organizar e auxiliar, nas avaliações atuariais, a Diretoria Executiva na construção, no levantamento, na consolidação e na manutenção da base de dados dos segurados e beneficiários do plano de previdência do RPPS do Estado do Amapá, em conjunto com os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas;
VIII. Coordenar e subsidiar a AMPREV, em conjunto com os poderes, na criação das regras e ferramentas que busquem o refinamento na construção e consolidação da base de dados, a fim de aferir a qualidade desses dados, promovendo análise crítica e identificando as correções necessárias, para a segurança e precisão na apuração dos resultados da avaliação atuarial;
IX. Analisar os resultados apurados nas avaliações de custo de cada benefício e as provisões matemáticas e, quando resultar déficit, auxiliar na implantação das medidas sugeridas no relatório para redução do déficit atuarial;
X. Assessorar, subsidiar e auxiliar o Diretor-Presidente e a Diretoria Executiva no levantamento dos dados pessoais e funcionais dos servidores ativos e inativos, dos seus dependentes e pensionistas, objetivando a atualização do cadastro, para a execução do censo previdenciário obrigatório do RPPS;
XI. Auxiliar na elaboração do fluxo atuarial da área de investimentos para orientar a definição da meta atuarial a ser utilizada na Política de Investimentos;
XII. Coordenar, elaborar e acompanhar o encaminhamento de informações e demonstrativos exigidos em

relação à avaliação e reavaliações atuariais a serem enviados aos órgãos de fiscalização e controle, em cumprimento a legislação em vigor;
XIII. Executar e diligenciar ações de sua competência, necessárias para a emissão e manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária do RPPS;
XIV. Elaborar e apresentar à Diretoria Financeira e Atuarial relatório mensal das suas atividades;
XV. Acompanhar as legislações pertinentes à área de atuária;
XVI. Desenvolver e executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas, dentro de sua área de atuação.

Diretoria de Benefícios e Fiscalização - DIBEF

Compete à Diretoria de Benefícios e Fiscalização:

I. Executar as atividades relativas à concessão, manutenção e processamento dos benefícios previdenciários previstos na Lei 915/2005 e 1813/2014.
II. Fiscalizar e acompanhar as atividades relativas às divisões ligadas à Diretoria de Benefícios e fiscalização como: Divisão de atendimento, Divisão de cadastro, Divisão de Perícia Médica, Divisão de Auxílio e Gabinete da Diretoria.
III. Assessorar o Diretor-Presidente no âmbito das atribuições da Diretoria;
IV. Atendimento aos segurados;
V. Assessorar a Diretoria de Benefícios e Fiscalização nos assuntos relacionados a benefícios;
VI. Receber e enviar processos relacionados aos Benefícios de concessão, administrativos e demais documentos pertinentes a Diretoria;
VII. Elaborar relatórios de atividades vinculadas à Diretoria;
VIII. Despachar processos e documentos com a Diretoria
IX. Emitir oficio para fins de comunicação interna e externa aos setores da Amapá Previdência;
X. Elaborar relatórios trimestrais, referentes às atividades executadas pelas divisões ligadas a Diretoria durante o período correlato;
XI. Atender e orientar, sempre que solicitado, os segurados e beneficiários
XII. Outras atribuições correlatas ao setor (declaração de dependentes, abertura de conta, notificações ao segurado quando solicitado).

Divisão de Atendimento - DIAT

Compete à Divisão de Atendimento as seguintes atribuições:

I. Dar entrada a solicitação de processos de concessão de aposentadorias e processos administrativos conforme Check List institucional.
II. Gerar simulação dos benefícios previdenciários como de aposentadoria e abono de permanência no SISPREVWEB, bem como emitir termo de opção de aposentadoria, quando necessário;
III. Prestar informações sobre as regras de aposentadoria e pensão por Morte;
IV. Emitir contracheque, cédula C, quando solicitado pelo segurado;
V. Elaborar relatório sobre os atendimentos mensalmente;
VI. Emitir e receber documentos administrativos, relacionados ao setor;
VII. Abertura de Certidão por Tempo de Contribuição - CTC;
VIII. Cadastro de novos servidores públicos após serem empossados pelo Estado;

Divisão de Cadastro e Benefícios - DICAB

Compete à Divisão de Cadastros as atribuições de:

I. Manter atualizados os registros e dados cadastrais dos segurados e beneficiários no sistema oficial da AMPREV (Sisprev);
II. Instruir, organizar, analisar e encaminhar à diretoria de benefícios e fiscalização os processos de concessão de aposentadoria, pensão civil para as deliberações cabíveis;
III. Fazer cálculo de remunerações nos processos de aposentadoria e pensão por morte, para emissão da planilha de proventos;
IV. Fazer simulação dos benefícios previdenciários (aposentadoria e abono de permanência) no SISPREV, bem como emitir termo de opção de aposentadoria, quando necessário;
V. Elaborar análise de instrução processual de aposentadorias para envios aos setores da Amapá Previdência conforme checklist institucional;
VI. Fazer análise e emissão de certidão de tempo de contribuição, mediante requerimento dos servidores públicos efetivos que efetuaram recolhimentos previdenciários para o RPPS (AMPREV);

VII. Emitir notificação aos segurados e beneficiários, formalizando a existência de pendências de documentos necessários para a instrução de processos;
VIII. Prestar atendimento aos segurados e beneficiários, quanto às orientações técnicas e administrativas das normas referentes ao regime próprio de previdência do servidor público estadual, sempre que necessário;
IX. Manter atualizada a lista de documentos necessários para a instrução de processos de aposentadoria, em conformidade às leis vigentes;
X. Instruir, através de despacho em processo - ou por meio de correio eletrônico institucional - pedido de emissão e/ou correção de documentos funcionais aos órgãos e entidades do poder público estadual, sempre que houver necessidade;
XI. Elaborar relatórios trimestrais, referentes às atividades executadas pela divisão durante o período correlato;
XII. Manter organizado e atualizado o arquivo dos processos de aposentadoria e pensão, em situação de indeferido, suspenso sobrestado, desistência do segurado;
XIII. Atender e orientar, sempre que solicitado, as unidades de recursos humanos dos órgãos ou entidades as quais estejam vinculados os servidores públicos de cargo efetivo estadual, quanto aos procedimentos necessários para a instrução de processos de concessão de aposentadoria.

Divisão de Perícia Médica - DIPEM

Cabe à Divisão de Perícia Médica as atribuições:

I. Atendimento e orientação ao público em casos de Perícia Médica;
II. Abertura, instrução e tramitação de processos de isenção de Imposto de renda e aposentadoria por incapacidade permanente;
III. Organização do agendamento para Perícia Médica aos poderes que possuem termo de Cooperação com a Amapá Previdência;
IV. Visitas de averiguação situacional em casos de Incapacidade de Locomoção em processos de Aposentadoria por Invalidez;
V. Análise dos processos e documentação comprobatória para homologação de benefícios;
VI. Atendimento de perícia Médica nos processos de pensão por morte em caso de maior inválido;
VII. Elaboração de ata de aposentadoria;
VIII. Revisão e reversão de aposentadoria;
IX. Emissão de memorandos, parecer técnico e requerimento;
X. Acolhimento ao beneficiário;
XI. Executar as atividades relativas à Divisão de Perícia Médica
XII. Zelar pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário dos processos de Aposentadoria de Incapacidade permanente;
XIII. Elaboração de cronograma de perícias revisionais das aposentadorias por invalidez anual;
XIV. Emissão de Relatório de atividades mensais,
XV. Perícia de redução de carga horária;
XVI. Agendamento de perícia dos poderes como: auxílio doença, licença maternidade e reexames;
XVII. Agendamento de perícia médica para isenção de imposto de renda.
XVIII. Emissão de certidão de aposentadoria por incapacidade permanente;

Divisão de Benefícios e Auxílios - DIBEA

Compete à Divisão de Benefícios e Auxílios - DIBEA as atribuições de:

I. Lançamento de Revisão de benefícios na folha de pagamento; Retroativo de pensão e de aposentadoria, retroativo de reajuste;
II. Impressão de margem consignada no sistema de E- CONSIG;
III. Emitir a Folha de pagamento plano financeiro/ previdenciário,
IV. Cumprir obrigações fiscais referentes a folha de pagamento;
V. Produzir planilha de despesas mensais;
VI. Atendimento (quando necessário, em casos específicos)
VII. Fornecer informações para o cálculo atuarial;
VIII. Acompanhamento dos planos de custeio atuarial;
IX. Análise e cálculos das tabelas legais dos reajustes concedidos;
X. Inclusão de Pensão alimentícia;
XI. Concessões de Cédula-C para inativos e pensionistas;
XII. Inclusão da isenção de Imposto de renda Previdenciário;
XIII. Inclusão de descontos Sindicais.
XIV. Encaminhar cópia de decretos de reajustes (quando houver), para conhecimento da Presidência e Procuradoria Jurídica, para emissão de parecer e autorização.

Diretoria de Benefícios Militares - DIBEM

Compete à Diretoria de Benefícios Militares:
I. Acompanhar a inscrição e cadastramento de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas; no sistema oficial da AMPREV;
II. Acompanhar o processamento das concessões de benefícios militares;
III. Autorizar a elaboração da Folha de pagamento dos beneficiários militares;
IV. O acompanhamento e controle da execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial;
V. Analisar os processos de concessão, alterações e atualizações de benefícios previdenciários dos militares;
VI. Assegurar o pagamento dos benefícios previdenciários conforme legislação;
VII. Coordenar os setores que compõem a estrutura da diretoria de benefícios militares;
VIII. Tramitar processos de benefícios militares e administrativos para que sejam incluídos em folha;
IX. Exercer a direção das atividades relativas à previdência dos militares;
X. Informar as instituições militares quaisquer deliberações necessárias no âmbito da previdência militar;

Divisão de Cadastro de Benefícios Militares - DICABEM

Cabe à Divisão de Cadastro de Benefícios Militares com as atribuições:

I. A chefia da Divisão será exercida pelo analista de benefícios militares mais antigo;
II. Subsidiar o atendimento com informações aos beneficiários;
III. Realizar notificações e diligências;
IV. Atualizar os dados cadastrais dos segurados ativos, inativos e pensionistas;
V. Criação dos processos de benefícios e administrativos no sistema;
VI. Digitalizar os processos de benefícios criados bem como emitir planilhas de cálculos;
VII. Fazer análise e emissão de certidão de tempo de contribuição,
VIII. Encaminhar cópia dos processos de benefícios militares incluídos em folha, para o tribunal de contas-TCE/AP para fins de registro junto a aquela Egrégia Corte.
IX. Fazer a pré analise e manifestação técnica dos processos de benefícios militares oriundos das instituições militares estaduais antes da publicação do ato concessório;
X. Realizar o controle e acompanhamento das avaliações dos militares reformados na junta médica, (primeiros 5 anos de reforma);
XI. Elaborar relatórios trimestrais, referentes às atividades executadas pela divisão durante o período correlato;
XII. Assessoria a diretoria nos assuntos inerentes ao cargo;
XIII. Instruir, organizar, analisar e encaminhar à Diretoria de Benefícios Militares os processos de concessão de benefícios militares para deliberações cabíveis;
XIV. Fazer simulação de benefícios previdenciários (reserva remunerada) no sistema Sisprevweb;
XV. Manter atualizada a lista de documentos necessários para instrução de processos de benefícios militares.

Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM

Cabe à Divisão de Benefícios e Auxílios Militares - DIBEAM as atribuições:

I. A chefia da Divisão será exercida pelo analista de benefícios militares mais antigo;
II. Responsável pela Elaboração da Folha de pagamento dos beneficiários militares;
III. Execução e gerenciamento de benefícios em face da folha de pagamento;
IV. Subsidiar o atendimento com informações aos beneficiários;
V. Controle e lançamentos da folha de pagamento militar;
VI. Elaboração de juntada e controle de dados;
VII. Emissão de relatórios;
VIII. Realizar conferência e processamento da folha de pagamento;
IX. Realização de cálculos de atualização monetária;
X. Elaboração dos relatórios contendo o histórico dos valores devidos ou não nos processos de pagamentos retroativos;
XI. Emissão de Planilha de Cálculos de retroativos.
XII. Criação e envio mensal do processo administrativo de compensação do grau hierárquico;
XIII. Assessoria a diretoria nos assuntos inerentes ao cargo
XIV. Concessão de Cédula-C para inativos e pensionistas.
XV. Encaminhar cópia de decretos de reajustes (quando houver), para conhecimento da Presidência e Procuradoria Jurídica, para emissão de parecer e autorização.

Divisão de Fiscalização - DIFIS

A Divisão de Fiscalização está diretamente vinculada à Diretoria de Benefícios e Fiscalização e à Diretoria de Benefícios Militares.
Compete à Divisão de Fiscalização:

I. Atualização, validação, e controle das bases dos dados cadastrais, vínculos. Remunerações e contribuições dos segurados da Previdência, com vista ao reconhecimento automático do direito;
II. Diagnosticar a necessidade de uniformização de procedimentos relativos à área de Benefícios, e atuar junto às unidades jurisdicionadas para correção das distorções, em conformidade com as normas vigentes;
III. Acompanhar e controlar, junto à Diretoria de Benefícios e Fiscalização e à Diretoria de Benefícios Militares, a execução das ações preventivas e corretivas das disfunções detectadas, das apurações de indícios de irregularidade e falhas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo quanto aos processos de Benefícios, assessorando o Controle Interno da Amapá Previdência.
IV. Controlar e supervisionar as atividades de manutenção de direitos, além de acompanhar e monitorar a validação mensal da folha de pagamentos de benefícios, para verificar a permanência irregular ou não de beneficiários
V. Requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades; orientar e supervisionar a execução das atividades das equipes de auditoria sob sua subordinação; realizar a apuração de denúncias, de sua competência, encaminhadas ao Controle interno;
VI. Analisar a pertinência de denúncias, representações e demais expedientes relativos à atuação dos dirigentes e servidores lotados ou em exercício na AMPREV
VII. Requerer perícias, assistências técnicas e auditorias às unidades competentes, conforme a necessidade;
VIII. Solicitar ou requisitar informações, processos, documentos e diligências, necessários ao exame de matéria na área de sua competência;

Protocolo 36009

ERRATA

A Diretora Presidente em Substituição da Amapá Previdência, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XIII do art.14 do Regimento Interno aprovado pelo Ato Resolutório nº. 001/99- CA/AMPREV, de 02 de setembro de 1999; e,

Considerando o que consta no Processo Nº **2023.147.801451PA**; e,

Considerando a divergência da que consta da data do óbito no ato concessório de pensão por morte para a certidão de óbito fls/06 apresentados pelo pensionista referente ao processo de concessão de benefício de pensão por morte nº **2023.07.0482P**;

Resolve:

Retificar a Portaria Nº 165 de 22 de agosto de 2023, publicada no Diário Oficial Nº 7.988 de 23 de agosto de 2023 - Quarta - feira, no seguinte sentido:

Onde se lê:

Dados do Instituidor

Nome do (a) ex-servidor (a): NAURILENE CORREA COUTINHO PIRES; Matrícula: 401463; Cargo: INATIVO - Aposentadoria Por Tempo de Contribuição; CPF nº 316.336.092-00; Data do Óbito: 22/12/2022; Lotação: Amapá Previdência.

Leia-se:

Nome do (a) ex-servidor (a): NAURILENE CORREA COUTINHO PIRES; Matrícula: 401463; Cargo: INATIVO - Aposentadoria Por Tempo de Contribuição; CPF nº 316.336.092-00; Data do Óbito: 30/06/2023; Lotação: Amapá Previdência.

Dados do Instituidor

Macapá, 09 de novembro de 2023
SÔNIA PRISCILA DE SOUZA CUNHA
Diretora Presidente em Substituição/AMPREV
DECRETO Nº 8813/2023

Protocolo 36095

Fundação da Criança e do Adolescente

PORTARIA Nº 101/2023 - GAB/FCRIA

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 033/2023 e **Lei nº 1.291, de 05 de janeiro de 2009**; e tendo em vista o conteúdo do **OFÍCIO Nº 310201.0077.2617.0246/2023 CIFEM - FCRIA;**

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o deslocamento dos servidores da Fundação da Criança e do Adolescente do Estado do Amapá: **DIANA SACRAMENTO DE SOUZA**, Assistente Social (matrícula nº 0083656-7-01); **ÍRIS LUCIANA SILVA DA SILVA**, Psicóloga (matrícula nº 970985-1-01); e **FABRÍCIO NERI FURTADO**, Educador Social (matrícula nº 0083720-2-01), este na função de motorista, da sede de suas atribuições, Macapá-AP, até o Município de **Oiapoque-AP**, no **período de 26 a 28 de novembro de 2023**, em razão da necessidade de coletar informações para subsidiar a elaboração do relatório da socioeducanda T.B.B., a ser enviado ao Poder Judiciário.

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

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
LUIS EDUARDO GARCEZ DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente/FCRIA
Decreto nº 0033/2023-GEA

Protocolo 36063

Ministério Público

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 062/2023

Homologo na forma da Lei nº 14.133/2021, com base na Portaria nº 246/2001-GAB/PGJ, em: 09/11/2023.

Dr. Alexandre Flavio Medeiros Monteiro
Promotor de Justiça
Secretário-Geral/MP-AP

Processo nº : 20.06.0000.0009459/2023-65/MP-AP.
Assunto : **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**
Fundamento : Art. 74, III, alínea "f", da Lei 14.133/2021.
Favorecido : **CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA** - CNPJ: 36.003.671/0001-53.
Objeto: Contratação de serviços de treinamento de Pessoal em Capacitação no Curso "Formação e Aperfeiçoamento de Pregoeiros com Foco na Operacionalização do Compras.gov.br", na modalidade presencial, a ser realizado na cidade de Manaus/AM, no período de 13 a 15/12/2023.
Valor Total : **R$ 3.290,00 (três mil, duzentos e noventa reais).**

Recurso: Programa 03.062.0053.2.364 - Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida, Elemento de Despesa 3390.39 - Outros serviços de terceiros PJ, Fonte 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

Justifica-se a presente despesa em favor da empresa **CONSULTRE - CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, no valor apresentado, referente ao objeto em epigrafe, registrando que pelos documentos apresentados nos autos, a empresa a ser contratada atende aos requisitos dispostos na norma, dada a sua experiência no desenvolvimento da atividade. No mais, será a única a ofertar, no período apurado a qualificação pretendida. Nos casos de inexigibilidade de licitação não se cogita limite de valor para a contratação, pois afastada a licitação e as respectivas modalidades, embora o preço deva ser compatível com as vendas do mesmo material ou serviço a outros consumidores. No entanto, observando as exigências do normativo quanto à justificativa, eis a necessidade de aferição do interesse público na aquisição daquele específico serviço, sua relação com as atividades do órgão, preço e sua compatibilidade com mercado. Desta feita, tendo em vista que a referida capacitação tem sua singularidade, conforme documentos apresentados nos autos. Considerando que a licitação não é possível, encontrando amparo legal no Art. 74, III, alínea "f", da Lei 14.133/2021, caracterizando **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**. Desta forma, dando-se cumprimento ao que dispõe o Art. 94, II da Nova Lei de Licitações, submetemos a presente justificativa a Vossa Excelência, para fins de homologação e posterior publicação.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
Josilene Pinheiro da Silva
Portaria nº 868/2023/SG/MP-AP
Presidente da Comissão Especial de Licitação/MP-AP, em exercício

Protocolo 36022

TERMO DE JUSTIFICATIVA Nº 063/2023

Homologo na forma da Lei nº 14.133/2021, com base na Portaria nº 246/2001-GAB/PGJ, em: 09/11/2023.

Dr. Alexandre Flavio Medeiros Monteiro
Promotor de Justiça
Secretário-Geral/MP-AP

Processo nº : 20.06.0001.0003119/2023-25-MP-AP.
Assunto : **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**
Fundamento : Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.
Favorecido : **TECHBIZ FORENSE DIGITAL LTDA**, CNPJ Nº 05.757.597/0002-18
Objeto: Aquisição do SOFTWARE: PREMIUM AAS 35 UNLOCKS AND UNLIMITED EXTRACTION (com atualização tecnológica por 12 meses).
Valor Total: **R$ 294.457,14 (duzentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos).**

Recurso:Programa03.062.0053.2.361-Operacionalização Técnico Administrativa do MP-AP, Elemento de Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros PJ, Fonte 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.
Senhor Secretário -Geral,

Justifica-se a presente despesa em favor da empresa acima, no valor apresentado, referente ao objeto em epígrafe, tendo em vista que o software a ser contratado somente pode ser adquirido do fornecedor Techbiz Forense Digital, o qual detém a exclusividade na comercialização do produto, conforme documento apresentado nos autos, revelando natureza singular do material comercializado. Considerando que a licitação não é possível, encontrando amparo legal no Art. Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, caracterizando INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, nos termos do Parecer nº 720/2023-ASSEJUR. Desta forma, dando-se cumprimento ao que dispõe o Art. 94, II da Nova Lei de Licitações, submetemos a presente justificativa a Vossa Excelência, para fins de homologação e posterior publicação.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
Josilene Pinheiro da Silva
Presidente interina da CEL/MP-AP
Portaria nº 868/2023/SG/MPAP

Protocolo 36062

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONSULTA DE PREÇOS Nº 013/2023/MP-AP
REPETIÇÃO

O Ministério Público do Estado do Amapá, através da Comissão Especial de Licitação, comunica aos interessados a realização da Consulta de Preços nº

013/2023, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para fazer a relocação de Subestação aérea de 112,5 KVA no Complexo Cidadão Centro/ MP-AP, localizado na Av Fab, 64, incluso projetos da subestação, aprovação na concessionária de energia, materiais, equipamentos e mão de obra, conforme Anexo II do Termo de Referência/Projeto Básico, Procedimento de Gestão Administrativa n°20.06.0000.0005773/2023-65. Recebimento de Propostas: 17/11/2023 às 10:00h (horário local Macapá). O Termo de Referência/Projeto Básico e demais anexos, poderão ser obtidos no site: www.mpap.mp.br. Endereço para recebimento de propostas e esclarecimentos: Prédio do MP-AP, Rua Araxá s/nº, Bairro Araxá, Macapá-AP, CEP 68.903-883, sala da CPL, ou via o e-mail: licitacoes@mpap.mp.br, Fone: (96) 3198-1648. Macapá-AP, 09/11/2023.

Marcos Ravel Magalhães de Abreu
Presidente da Comissão Especial de Licitação/MPAP

Protocolo 36042

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 060/2022/MP-AP

OBJETO DO TERMO: Prestação de serviços de reforma, adaptações e reforço estrutural do prédio do Almoxarifado Central e Arquivo Permanente do MP-AP.

OBJETO DO ADITIVO: Acréscimo quantitativo no percentual aproximado de 15,59% (quinze virgula cinquenta e nove por cento) do valor inicial do contrato.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, inciso I, da Lei 8.666/93, cujo objeto foi licitado pela Tomada de Preços nº 002/2022/ MP-AP.

PROCESSO Nº: 20.06.0000.0010005/2023-67/MP-AP.

CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ - MP-AP.

CONTRATADA: **N. J. S. MACHADO LTDA - ME.**

VALOR DO TERMO ADITIVO: **R$315.696,11 (trezentos e quinze mil, seiscentos e noventa e seis reais e onze centavos).**

NOTA DE EMPENHO Nº: 0641/2023

VIGÊNCIA: Adstrita ao contrato original, com início a partir da assinatura

DATA ASSINATURA: 06/10/2023.

ASSINATURA: Assinam, pelo MP-AP o Dr. Alexandre Flávio Medeiros Monteiro, e pela Contratada, Nilson Jorge da Silva Machado**.**

Macapá-AP, 9 de novembro de 2023
IDELMIR TORRES DA SILVA
Gerente da Divisão de Contratos/MP-AP
Portaria nº 1098/2021 - GAB-PGJ/MP-AP

Protocolo 36048

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO N° 003/2023-TJAP

OBJETO: Permissão de Uso ao MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ de 01 (um) imóvel funcional, tipo apartamento, situado nas dependências do Fórum da Comarca de Laranjal do Jari de propriedade do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, localizado na Av. Tancredo Neves, S/N, Apartamento “F” - Agreste 68920-000, para fins de moradia dos Promotores de Justiça ARTHUR SENRA JACOB e ROBERTA ARAÚJO JACOB.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores; Resolução nº 194 de 18 de dezembro de 2018; Resolução nº 274 de 18 de dezembro de 2018; Instrução Normativa nº 105/2022.

PROCEDIMENTO Nº 65613/2023/SG/TJAP & PGA Nº 20.06.0000.0002156/2023-45/MP-AP.

PERMISSOR: Tribunal de Justiça do Estado do Amapá - TJAP.

PERMISSIONÁRIO: Ministério Público do Estado do Amapá - MP-AP.

VALOR: O presente instrumento não prevê a transferência de recursos financeiros entre os partícipes.

NOTA DE EMPENHO: Não se aplica.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, com eficácia após a publicação no DJE.

DATA ASSINATURA: 27/10/2023.

ASSINATURA: Assinam, pelo Permissor, o Desembargador Dr. Adão Carvalho, Presidente do TJAP; e pelo Permissionário, o Dr. Paulo Celso Ramos dos Santos, Procurador-Geral de Justiça

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
IDELMIR TORRES DA SILVA
Gerente da Divisão de Contratos/MP-AP
Portaria nº 1098/2021 - GAB-PGJ/MP-AP

Protocolo 36061

EXTRATO DO DÉCIMO OITAVO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 005/2020/MP-AP

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada de Agente de Limpeza e Conservação, Jardineiro, Auxiliar de Logística, Copeiro, Carregador e Lavador de veículos oficiais nas dependências do Ministério Público do Estado do Amapá, com fornecimento de mão de obra residente e de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução.

OBJETO DO ADITIVO: Acréscimo quantitativo ao contrato, equivalente ao percentual aproximado de 0,82% (zero vírgula oitenta e dois por cento) do valor inicial atualizado do contrato e 19,31% (dezenove vírgula trinta e um por cento) do valor inicial atualizado do contrato,

acrescentando-se a presente aditivação e todas as anteriores.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 65, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações e Contratos, cujo objeto foi contratado mediante Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2019-MP/AP, estando vinculado à Lei Federal nº 10.520/2002.

PROCESSO Nº: 20.06.0008.0000450/2023-09/MP-AP

CONTRATANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ.

CONTRATADA: **H. FONSECA DE FARIAS EIRELI.**

VALOR DO ADITIVO: **R$8.933,18 (oito mil novecentos e trinta e três reais e dezoito centavos)**.

NOTA DE EMPENHO Nº 0646/2023/MP-AP.

VIGÊNCIA: Adstrito ao contrato original, com início a partir de sua assinatura e efeitos a contar de 10/11/2023.

DATA DA ASSINATURA: 09/11/2023.

ASSINATURA: Assinam, pelo Contratante: Dr. Alexandre Flávio Medeiros Monteiro, Secretário Geral/MP-AP e; pela Contratada: Helielton Fonseca de Farias.

Macapá-AP, 09 de novembro de 2023.
IDELMIR TORRES DA SILVA
Gerente da Divisão de Contratos/MP-AP
Portaria nº 1098/2021 - GAB-PGJ/MP-AP

Protocolo 36064

Prefeitura de Ferreira Gomes

##ATO EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2023/CPL/PMFG.

##TEX OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS LEVES UTILITÁRIOS, VEÍCULOS PESADOS QUE COMPÕEM A FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FERREIRA GOMES-SEMSA/PMFG. Processo nº 0500/2023.
EMPRESA REGISTRADA: J & G SANTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, CNPJ: 28.036.920/0001-89, LOTE 01, Valor Estimado de R$ 3.990.000,00 (três milhões novecentos e noventa mil reais); LOTE 02, no Valor Estimado de R$ 423.600,00 (quatrocentos e vinte e três mil e seiscentos reais); LOTE 03, no valor estimado de R$ 134.514,00 (cento e trinta e quatro mil quinhentos e quatorze reais); LOTE: 4, no valor estimado de R$ 69.027,00 (sessenta e nove mil e vinte e sete reais); LOTE 05, no valor estimado de R$ 90.580,00 (noventa mil quinhentos e oitenta reais); LOTE 06, no valor estimado de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais); LOTE 07, no valor estimado de R$ 106.274,50 (cento e seis mil duzentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos) e LOTE 08, no valor estimado de R$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais). DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA. DA VIGÊNCIA: de 12 (doze) meses, contado da publicação do extrato.

##DAT Ferreira Gomes-AP, 08 de novembro de 2023.
##ASS Pedro do Socorro Dalmacio Rodrigues
##CAR Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 35929

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Espécie: Atas de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de publicação no DOU-Diário Oficial da União. Pregão Eletrônico SRP nº 015/2023-CPL/PMFG; Processo: 0562/2023-PMFG; Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS (CONSUMO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS), MATERIAL ODONTOLÓGICO (CONSUMO, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE FERREIRA GOMES, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I.
Espécie: Ata de Registro de Preços 012/2023. Empresa: DENTAL NORTE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 04.709.850/0001-14, LOTES: 01, 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 13, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43, 44, 46, 47, 50, 51, 52, 53, 54, 60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68, 70, 71, 74, 77, 78, 79, 81, 85, 86, 88, 89, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 118, 119, 123, 124, 125, 126, 131, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 143, 144, 145, 146, 167, 168, 169, 170, 171, 191, 194, 196, 200, 201, 205, 206, 207, 208, 213, 214, 215, 216, 217, 219, 220, 222, 225, 228, 229, 230, 233, 234, 236, 242, 245, 249, 253, 258, 260, 261, 262, 264, 265, 269, 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 279, 281, 282, 286, 289, 290, 291, 292, 294, 295, 296, 299, 301, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 311, 312, 316 e 318, no valor total de R$ 928.319,77 (novecentos e vinte e oito mil trezentos e dezenove reais e setenta e sete centavos).
Espécie: Ata de Registro de Preços nº 013/2023. Empresa: L. A. DISTRIBUIDORA EIRELI, CNPJ: 34.864.207/0001-26, LOTES: 05, 06, 11, 15, 27, 28, 29, 30, 31, 38, 39, 40, 41, 45, 73, 80, 82, 83, 84, 87, 97, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 120, 121, 122, 127, 128, 129, 130, 132, 133, 134, 142, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 155, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 183, 184, 188, 189, 192, 197, 199, 203, 204, 209, 211, 212, 221, 223, 226, 243, 246, 247, 250, 251, 254, 255, 256, 257, 266, 267, 268, 284, 287, 293, 298, 314, 315, no valor total de R$ 947.264,95 (novecentos e quarenta e sete mil duzentos e sessenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).
Espécie: Ata de Registro de Preços nº 014/2023. Empresa: CIRÚRGICA MEDICAL LTDA, CNPJ: 45.861.699/0001-12, LOTES: 12, 14, 19, 48, 55, 56, 57, 65, 75, 76, 181, 182, 185, 186, 187, 190, 193, 195, 198, 202, 210, 231, 237, 238, 240, 244, 248, 252, 259, 263,

283, 285, 288, 297, 302, 310 e 313, no valor total de R$ 262.143,90 (duzentos e sessenta e dois mil cento e quarenta e três reais e noventa centavos).

Ferreira Gomes, AP 08 de novembro de 2023
Pedro do Socorro Dalmacio Rodrigues
Secretário Municipal de Saúde

Protocolo 35930

Prefeitura de Porto Grande

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO GRANDE ##ATO EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE SERVIÇOS AO CONTRATO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR SERVIÇOS REMANESCENTES DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAVADOS COM DRENAGEM E CALÇADAS NO MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE AP (CONVÊNIO Nº 894186/2019-DPCN - LOTE 2).

##TEX Contrato: 271/2022-PMPG. Contratada: **OLIMAQ COM. E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.527.426/0001-72, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUTAR SERVIÇOS REMANESCENTES DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS SEXTAVADOS COM DRENAGEM E CALÇADAS NO MUNICÍPIO DE PORTO GRANDE/AP. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 65, § 1° e Art. 57, § 2º da Lei nº 8.666/93.

##DAT Porto Grande - AP, 08 de novembro de 2023.
##ASS ARTHUR PANTOJA BARBOSA.
##CAR Assessor Especial do Desenvolvimento da Gestão

Protocolo 35901

Prefeitura de Calçoene

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 016/2023-CPL/PMC

PROCESSO Nº 05.990.038/2023-PMC
A Prefeitura Municipal de Calçoene torna público aos interessados a **ADJUDICAÇÃO** e **HOMOLOGAÇÃO** da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023-CPL/PMC, a qual tem por objeto Contratação de Empresa Especializada para INSTALAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA NA ENTRADA DO MUNICIPIO DE CALÇOENE, conforme especificações constantes do Projeto Básico/Especificações Técnicas (Anexo I), Planilha Orçamentária (Anexo II), Cronograma Físico-Financeiro (Anexo III) e Projetos de Engenharia; Empresa Vencedora **COELHO BRITO EMPREENDIMENTOS LTDA**, CNPJ: 19.959.397/0001-71; Valor Global: **R$ 497.650,69 (Quatrocentos e noventa e sete mil seiscentos e cinquenta reais e sessenta e nove centavos).**

Calçoene/AP, 07 de novembro de 2023.
Reinaldo Santos Barros
Prefeito Municipal de Calçoene

Protocolo 35931

PROC. Nº 05.990.023/2023 - SEMINFDUR/PMC
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023-CPL/PMC

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para “Pavimentação com calçada meio-fio e drenagem”, CONVÊNIO Nº 865258/2018 -MD/PCN.

RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE- através da Comissão Permanente de Licitação, vem por meio deste RETIFICAR o resultado de licitaçao de licitaçao , publicado no DOM dia 24 de agosto de 2023 e no DOU Nº 163 Seçao 3 pág. 212 de 25 de agosto de 2023;

Onde se lê:
“...empresa **NUNES & SANTOS LTDA CNPJ Nº 22.892.910/0001-69** Habilitada tanto na habilitação quanto na fase de proposta, apresentou proposta no valor de **R$ 549.094,66 (quinhentos e quarenta e nove mil noventa e quatro reais e sessenta e seis centavos)**..”

Leia-se:
“...empresa **NUNES & SANTOS LTDA CNPJ Nº 22.892.910/0001-69** Habilitada tanto na habilitação quanto na fase de proposta, apresentou proposta no valor de **R$ 534.543,55 (quinhentos e trinta e quatro mil quinhentos e quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)**....**”**

Calçoene-AP, 07 de novembro de 2023.
Elienaldo Nascimento da Costa
Presidente da CPL/PMC
Decreto nº 110/2023/GAB/PMC

Protocolo 35911

PROC. Nº 05.990.023/2023 - SEMINFDUR/PMC
TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2023-CPL/PMC

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada para “Pavimentação com calçada meio-fio e drenagem”, CONVÊNIO Nº 865258/2018 -MD/PCN.

RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇOENE - através do Gabinete do prefeito, vem por meio deste RETIFICAR o resultado de licitaçao de licitaçao, publicado no DOM de 29 de agosto de 2023, DOU Nº 165, Seção 3 pág. 233, 29 de agosto de 2023; DOE Nº 7.992 pág. 29 de agosto de 2023:

Onde se lê:
“... Empresa Vencedora NUNES & SANTOS LTDA; CNPJ Nº 22.892.910/0001-69; Valor Global: R$ 549.094,66 (Quinhentos e quarenta e nove mil noventa e quatro reais e sessenta e seis centavos).”

Leia-se:
“... Empresa Vencedora NUNES & SANTOS LTDA; CNPJ Nº 22.892.910/0001-69; Valor Global: R$ 534.543,55 (Quinhentos e trinta e quatro mil quinhentos e quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos).”

Calçoene, 07 de novembro de 2023.
Reinaldo Santos Barros

Prefeito do Município de Calçoene

Protocolo 35912

Publicações Diversas

BIANCA KOSCHINSKI

C.P.F: 085.246.499-17

Torna público que REQUEREU da Secretaria de Estado do Meio Ambiente SEMA/AP. A Licença Prévia LP para atividade de (Agricultura com Plantio de Grãos) na Fazenda MANGABEIRA. Localizado: M/E da rodovia AP 070, Km 66, Zona Rural Município de Macapá/AP.

Protocolo 36000

EDSON TOMASI

C.P.F:663.790.089-34

Torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMA/AP. A Licença Prévia para atividade de (Aplicação Aerogrícola) na Fazenda CERRADO. Localizado: M/E da Rodovia AP 070, km 68, -zona Rural Município de Macapá/

Protocolo 36006

EDSON TOMASI

C.P.F:663.790.089-34

Torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMA/AP. A Licença Prévia para atividade de (Agricultura com Plantio de Grãos) na Fazenda CERRADO. Localizado: M/E da Rodovia AP 070, km 68, -zona Rural Município de Macapá/

Protocolo 36010

TOBIAS LAURINDO

C.P.F: 426.216.409-82

Torna público que REQUEREU da Secretaria Municipal de Meio Ambiente SEMA/AP. A Licença Prévia para atividade de (Plantio de Culturas Anuais e Permanentes) na Fazenda Agropecuária Savana. Localizado: na Rodovia AP 070, km 53- zona Rural Município de Macapá/AP

Protocolo 36015

PUBLICIDADE

SIG·Docs Autenticação Eletrônica

Cód. verificador: 195937220. Cód. CRC: E190B6C

Documento assinado eletronicamente por **CAIO DE JESUS SEMBLANO MARTINS** em 09/11/2023 20:39, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sigdoc.ap.gov.br/autenticador