



DIÁRIO OFICIAL



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

PODER EXECUTIVO

MÁRCIO CLAY DA COSTA SERRÃO
Prefeito

JOÃO TADEU DA SILVA
Vice Prefeito

SUNAMITA GOMES PEREIRA TRINDADE
Chefe de Gabinete

JUNIEL LIMA VIANA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

KAIO DE ARAÚJO FLEXA
Procurador Geral

ROGÉRIO LEMOS DE ALELUIA
Comandante da Guarda Municipal

FABIO ALVES DA SILVA
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

THAIS BRUNELY QUEIROZ DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Assistência Social - Interina

ANTONINA SOARES OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

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

MEIDIANE DOS SANTOS GUEDES
Secretária de Finanças

JAIRO CLEITON DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Cultura

ANTÔNIO JERÔNIMO DA SILVA FILHO
Secretário Municipal de Transporte

MARCELO SARRAF SANTOS
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

MARLON SANTOS DOS SANTOS
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

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

EXPEDIENTE Portaria nº004/2021 SEMAP.

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

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

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

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

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

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

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

www.laranjaldojari.ap.gov.br



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

"LARANJAL DOS NOSSOS SONHOS"

www.laranjaldojari.ap.gov.br



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

PORTARIA Nº. 052/2024 - SEMAP, 20 DE SETEMBRO DE 2024.

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

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

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

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

RESOLVE:

Artigo 1 - Designar o servidor **RONICLEY DE SOUZA RODRIGUES**, Matrícula 4199, como Fiscal do Contrato nº 018/2024-SEMAP/PMLJ, celebrado com a empresa **BRIGADA DE INCÊNDIO ARCANJOS** CNPJ: 44.351.954/0001-14, representada pelo senhor **ALERRANDRO BARBOSA DANTAS**, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBEIRO CIVIL** para eventos do Município de Laranjal do Jari-AP, conforme descrito na cláusula Primeira – do Objeto 1.1 do presente contrato.

Artigo 2 - Dê ciência aos interessados

Artigo 3 - Atua-se no processo.

Artigo 4 - Revogam-se as disposições em contrário

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

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 20 de setembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PMLJ

semaplaranjaldojari@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste

"Laranjal dos Nossos Sonhos"

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 001/2020

PROCESSO Nº 208.322/2024-SEMAP/PMLJ, contratada:
FAB VIAGENS E TURISMO EIRELI - ME; CNPJ nº
08.641.928/0001-67, Objeto: prorrogação de prazo de
vigência do contrato nº 001/2020-PMLJ pelo período de
12 (doze) meses a contar de 30 de setembro de 2024;
Objeto: prestação de serviço de agenciamento de
viagens, compreendendo os serviços de emissão,
remarcação e cancelamento de passagens aéreas
nacionais e internacionais para a Prefeitura Municipal de
Laranjal do Jari/AP; Origem: Pregão Eletrônico
089/2019-CCL/SEGOV. Data de assinatura: 27 de
setembro de 2024.

Juniel Lima Viana
Secretário Municipal de Administração e
Planejamento



www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br



www.laranjaldojari.ap.gov.br