



Poder Executivo | Imprensa Oficial

Breno Lima de Almeida
Prefeito

Artur Lima de Souza
Vice-Prefeito

Seção 1 Poder Executivo

Secretarias Extraordinárias

Políticas para as Mulheres:

Representação de Governo: Wellida Souza Lima

Representante R. Internacional: Eduardo Coutinho Couto

Órgãos Estratégicos de Execução

Controladoria Geral: Hugo Luiz Coutinho da Silva

Procuradoria Geral: Erick Vinicius de Oliveira Sarraf Pinto

Gabinete do Prefeito: Juarez Rodrigues dos Santos Junior

Imtrans: Dwekio Freitas da Silva

Guarda Municipal: Valter de Ataíde Silva Rocha

Guarda Patrimonial:

Defesa Civil: Ogileno Moraes de Farias

Seção 2 Secretarias de Estado e Adm. Indireta

Administração: William Orany Sá e Silva

Assistência Social: Dieny Kamille Lima de Almeida

Assuntos da Transposição: Giovanna Mendes de Lima

Presidente de Licitações: João Gerson Moraes Cardoso

Comunicação: Michel Rodrigo Dantas Furtado

Cultura: Barbara dos Reis Arruda de Sena

Esporte e Lazer: Patricia Mendes Costa

Educação: Valdirene do Carmo Picanço

Fazenda: Hebe Pereira da Silva

Agricultura e Abastecimento: Hericles Noronha Araújo

Desenvolvimento Urbanismo e Habitação:

Edson Alves da Silva

Pesca: Josimar Trindade Rodrigues

Saúde: Isaú Macena Ferreira

Meio Ambiente: Kleyton Pereira de Freitas Marques

Obras: Marlon Wabe dos Santos

Turismo: Elisiane Araujo de Souza

Autarquias Estaduais e Órgãos Vinculados

Diário: Jeovany Marques Barros

Tributos: Paulo M. De Souza Junior:

Terminal Rodoviário:

Recursos Humanos: Neandro Feitosa Lira

Limpeza Pública:

Wessiley Alison da Silva

Serviço Social Vinculados

BOLSA: Hosana Rodrigues de Brito

CRAS: Silviane Brenda da Silva Pires

CREAS: Terezinha de Jesus Ramalho Dias

CAPS:

Fundações Estaduais

Sociedades de Economia Mista

Seção 3 Ouvidoria

Ligia Rocha da Silva Ataíde



Estado do Amapá

<https://www.oiapoque.ap.gov.br/diarios>

• Nº 911



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Secretaria Municipal de Educação

Portaria nº 010/2025/SEMED/PMO

Designa Equipe de Planejamento e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, especialmente o disposto no art. 147 da Lei Orgânica Municipal, nomeada pelo Decreto nº 025/2025-GAB/PMO, de 02 de janeiro de 2025, publicada no DOM nº 898, de 06 de janeiro de 2025, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022; e considerando o disposto no art. 18 da Lei 14.133/21 e legislação correlata;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Equipe de Planejamento das Contratações da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

SERVIDORES

JOÃO GABRIEL DA PAIXÃO

JANETE MACIEL RAMOS

ALESSANDRA SAMARA RAMOS BRITO

GIAN DA SILVA RODRIGUES

ANTÔNIO ARMANDO DOS SANTOS PONTES JUNIOR

TIAGO ASSUNÇÃO BARRIGA DA CÂMARA

Art. 2º Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - Elaboração do documento para formalização da demanda - DFD - pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II da IN nº 05/2017, atualizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que contemple:

- a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;
- b) a quantidade de serviço a ser contratada;
- c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; e

d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que fará a elaboração dos Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 3º.

II - Envio do documento de que trata o inciso I deste artigo a autoridade competente do órgão ou entidade; e

III - Designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente da SEMED.

Art. 3º Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 2º, a autoridade competente da SEMED poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 3º Dessa forma, a constituição dessa equipe multidisciplinar visa ao fortalecimento e estruturação do planejamento, a articulação entre as áreas e a minimização dos riscos intrínsecos à contratação.

Art. 4º Competências dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Requisitante - servidor representante da Área Requisitante que possui conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos e atuará como presidente da Equipe de Planejamento da Contratação.

II - Integrante Administrativo - servidor representante das áreas de contratos, licitações, compras, dentre outras. Auxiliará o integrante requisitante, mediante solicitação, na elaboração do Estudo Preliminar e Gerenciamento de Riscos, orientando-o no alinhamento do objeto a ser contratado quanto as regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

Art. 5º A instituição poderá definir de forma diversa a formação de equipe responsável pelo Planejamento das contratações quando contemplarem área técnica específica em sua estrutura.

Art. 6º Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

- I - necessidade da contratação;
- II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- VI - estimativas de preços ou preços referenciais;
- VII - descrição da solução como um todo;



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para

individualização do objeto;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor

aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X - providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI,

VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares, quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Nas contratações que utilizem especificações padronizadas, de órgãos e entidades que poderão simplificar, no que couber, a etapa de Estudos Preliminares, quando adotados os modelos de contratação estabelecidos nos Cadernos de Logística divulgados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a equipe de Planejamento da Contratação produzirá somente os conteúdos dispostos nos incisos do § 1º deste artigo que não forem estabelecidos como padrão.

§ 5º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 6º Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Oiapoque-AP, 30 de janeiro de 2025.

VALDIRENE DO CARMO PICAÑO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 025/2025-GAB/PMO

Assinado por 1 pessoa: VALDIRENE DO CARMO PICAÑO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://oiapoque.ap.gov.br/validacao/A4E-5028-F3A5-39F0> e informe o código A4E-5028-F3A5-39F0



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2024 - FMS/SEMSA/PMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2025 (1Doc).
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde de Oiapoque, através do Fundo Municipal de Saúde, CNPJ: 12.250.723/0001-28
CONTRATADA: MEDCLIN SERVIÇOS E PRODUTOS MÉDICO HOSPITALAR LTDA CNPJ: 14.315.066/0001-85
OBJETO: Prorrogação de Prazo Contratual ao Contrato Nº 003/2024 - FMS/SEMSA/PMO. **PRAZO:** 12 (doze) meses
VALOR GLOBAL: R\$ 2.792.767,20 (Dois milhões, setecentos e noventa e dois mil, setecentos e sessenta e sete reais e vinte centavos) **FUNDAMENTAÇÃO:** : Conforme inciso II art. 57 da Lei nº 8.666/93. Data da Assinatura: 29 de janeiro de 2025.

Oiapoque-AP

Isaú Macena Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Saúde

ISAÚ MACENA FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 012/2025 - GAB/PMO

Assinado por 1 pessoa: VALDIRENE DO CARMO PICAÑO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://oiapoque.ap.gov.br/validacao/A4E-5028-F3A5-39F0> e informe o código A4E-5028-F3A5-39F0

