DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE SANTANA

Edição nº 2335 - 15 de julho de 2026

Prefeitura de
SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

Prefeitura de SANTANA

SUMÁRIO

Poder Executivo Municipal

Prefeito Municipal de Santana
SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA

Vice-Prefeita
MARIA ISABEL NOGUEIRA DE SOUSA

Chefe de Gabinete do Prefeito
SÔNIA MARIA BARBOSA FERNANDES

Procurador Geral
RONILSON BARRIGA MARQUES

Controlador Geral
CARLOS ALBERTO NERY MATIAS

Secretário Municipal Especial de Governo e Gestão
RUBENS JOSE ESTEVES CORREA

Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento
MARLUS PINTO DE CARVALHO

Secretário Municipal de Administração
ISRAEL MONTEIRO DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Fazenda
DANIEL DOS SANTOS FREIRE

Secretário Municipal de Saúde
PLINIO SILVA DA LUZ

Secretária Municipal de Educação
ROSILMA LOBATO PINHEIRO

Secretário Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos
ELSON MONTEIRO BARBOSA

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
LILIANE BATISTA SOUSA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação
HELDER DE LIMA LIMA

Secretário Municipal de Meio Ambiente
MARCUS KEYNES SANTOS LIMA

Secretário Municipal de Tecnologia da Informação e Telecomunicações
EMANOEL EMERSON MORAES GUEDES

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
ROBSON BARBOSA DE PAES

Secretário Municipal de Agricultura
ERENILDO RODRIGUES BARBOSA

Secretário Municipal de Defesa Civil e Eventos Climáticos
HELIVANILTON RAMOS MOURA

Secretário Municipal de Zeladoria Urbana
DIOGO DE SOUZA RAMALHO

Secretária Municipal Extraordinária de Turismo
DIANA CHAGAS PINTO CASTELO

Secretário Municipal Extraordinário de Desporto e Lazer
LACIMIR DE FREITAS ANDRADE

Secretário Municipal Extraordinária de Juventude
JOÃO VITOR OLIVEIRA DA COSTA

Secretário Municipal Extraordinário de Promoção da Igualdade Racial
LEO FERNANDO CORDOVIL DA SILVA

Secretária Municipal Extraordinária de Políticas Públicas para as Mulheres de Santana
LEA SORYANA CORDOVIL DA SILVA

Secretário Municipal Especial de Articulação Social
ELBERSON ROCHA BARBOSA

Secretario Municipal de aquicultura e pesca
ALEXANDRE ROCHA BORGES

Secretária Municipal de Trabalho e Renda
HELENA PEREIRA COLARES

Secretário Municipal Extraordinário de Segurança Institucional
CLEUDO SOUSA ROCHA

Secretária Municipal Especial de Representação em Brasília
CRISTIANE SOUSA DA SILVA

Secretário Municipal Especial de Articulação Governamental
JOSÉ JOSIVALDO ROCHA BRANDÃO

Secretário Municipal Especial de Relações Institucionais
ANTONIO DE JESUS SOUSA ROCHA

Secretário Municipal Especial de Articulação Econômica
WELLINGTON DE SOUZA GOES

Superintendente de Transporte e Trânsito de Santana
LUCAS DOS SANTOS NAHUM

Presidente da Companhia Docas de Santana
EDIVAL CABRAL TORK

Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social de Santana
RUZO DE JESUS PONTES DA SILVA

Diretor Presidente da Fundação de Cultura do Município de Santana
ANA CLAUDIA CARDOSO DE AZEVEDO

Diretora Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Santana
ÂNDRIA DOS SANTOS GÓES BRANDÃO

Inspetor Geral da Guarda Civil Municipal de Santana
ALAIM ROGERS NASCIMENTO FLEXA

Presidente da Companhia de Desenvolvimento do Município de Santana
LUIZ JOSE DOS SANTOS MONTEIRO

PUBLICAÇÕES GAB.PREF	pag.: 03
PUBLICAÇÕES SEMAM	pag.: 03 - 06
PUBLICAÇÕES SEMDUH	pag.: 07 - 09
PUBLICAÇÕES SEMFAZ	pag.: 09 - 10
PUBLICAÇÕES SEMAD	pag.: 10

PUBLICAÇÕES GAB.PREF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1344/2026 – GAB.PREF/PMS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em consonância com a Lei Complementar nº 007/2015 - PMS, e suas alterações:

CONSIDERANDO o art. 5º, I, "b"da Lei Municipal nº 1.542/2024 – PMS;

CONSIDERANDO o art. 44, da Lei Orgânica do Município e o art. 30 da Constituição Estadual, que versa sobre a substituição do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO o inteiro teor do Proc. Administrativo 795/2026 – 1DOC/PMS, que versa sobre a viagem do Chefe do Executivo do Município de Santana, para cumprimento de agenda institucional, em Brasília/DF, no período compreendido de 22 a 25 de julho de 2026;

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 577/2026, que comunica a impossibilidade de a Vice-Prefeita, Maria Isabel Nogueira de Sousa, assumir o expediente da Prefeitura Municipal de Santana, em razão de sua pretensão de concorrer ao cargo de Deputada Federal, renunciando, para esse fim, ao exercício da sucessão constitucional ao cargo de Prefeita em exercício, durante 6 (seis) meses, até o dia 06 de outubro de 2026, conforme estabelece a Constituição Federal, em seu art. 14, § 6º.

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR PODERES ao Presidente da Câmara Municipal de Santana, **JOSIVALDO SANTOS ABRANTES,** para responder interinamente pelo expediente desta **Prefeitura Municipal**, no período compreendido de 22 a 25 de julho de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA
SANTANA – AP, 15 DE JULHO DE 2026.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana

Assinado por 1 pessoa: SEBASTIAO FERREIRA DA ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/CC55-1615-DA0A-C178 e informe o código CC55-1615-DA0A-C178

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1346/2026 – GAB.PREF/PMS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em consonância com a Lei Complementar nº 007/2015 - PMS, e suas alterações:

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR **ROSIANI MARIA DA SILVA,** para o Cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR DE SUPORTE TÉCNICO, DAS – 4**, do PROGRAMA DE GERÊNCIAS "PROJETANDO SANTANA PRA FRENTE" - SEMGOV/PMS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de julho de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA
SANTANA – AP, 15 DE JULHO DE 2026.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana

Assinado por 1 pessoa: SEBASTIAO FERREIRA DA ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/C199-9CC8-D0A0-5BD5 e informe o código C199-9CC8-D0A0-5BD5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1347/2026 – GAB.PREF/PMS

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, em consonância com a Lei Complementar nº 007/2015 - PMS, e suas alterações:

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR **ADRIANA COSTA MIRANDA CARMEZIM,** para o cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO II, DAS – 4,** da SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SEMESI/PMS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de julho de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA
SANTANA – AP, 15 DE JULHO DE 2026.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana

Assinado por 1 pessoa: SEBASTIAO FERREIRA DA ROCHA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/C199-9CC8-D0A0-5BD5 e informe o código C199-9CC8-D0A0-5BD5

PUBLICAÇÕES SEMAM

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº003/2026 – SEMAM/PMS

Estabelece critérios administrativos para apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Simplificado ou Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos com Responsabilidade Técnica — ART/RRT — nos processos de licenciamento ambiental municipal, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTANA/AP, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos de licenciamento ambiental no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a proteção ambiental com os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, eficiência administrativa, prevenção e segurança jurídica;

CONSIDERANDO que a exigência de documentos técnicos deve guardar correspondência com o porte, a natureza da atividade, o volume de resíduos gerados, a complexidade operacional e o risco ambiental do empreendimento;

CONSIDERANDO o teor da Nota Técnica nº 040/2026 – GAB/SEMAM e do Parecer Jurídico nº 016/2026 – SEMAM/PMS;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece critérios administrativos para exigência de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos — PGRS — Simplificado ou Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos acompanhado de Responsabilidade Técnica — ART/RRT — nos processos de licenciamento ambiental de competência da SEMAM.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se aos empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental municipal cuja atividade gere resíduos sólidos, sem prejuízo das exigências específicas previstas em legislação federal, estadual ou municipal.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-3484-7881-CA70 e informe o código DFAE-3484-7881-CA70

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – **PGRS Simplificado:** instrumento declaratório e administrativo de gerenciamento de resíduos sólidos, destinado a empreendimentos de baixo impacto, baixa complexidade operacional e geração predominante de resíduos sólidos urbanos comuns, equiparáveis aos domiciliares;

II – **PGRS com ART/RRT:** plano técnico elaborado por profissional legalmente habilitado, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente;

III – **resíduos sólidos urbanos comuns:** resíduos orgânicos, papel, papelão, plástico, vidro, metais, embalagens comuns e rejeitos ordinários, desde que não apresentem características de periculosidade ou necessidade de destinação especial;

IV –**resíduos especiais:** aqueles que, em razão de sua natureza, composição, periculosidade, quantidade, forma de acondicionamento ou exigência legal específica, demandem gerenciamento diferenciado, tratamento, transporte, armazenamento ou destinação ambientalmente adequada mediante controle técnico.

V – resíduos de pequena geração: aqueles cuja quantidade e características permitam armazenamento temporário e coleta pública ou privada convencional, sem risco significativo ao meio ambiente.

Art. 4º Poderão apresentar PGRS Simplificado os empreendimentos comerciais, prestadores de serviços, institucionais e demais atividades de pequeno porte que gerem predominantemente resíduos sólidos urbanos comuns, equiparáveis aos resíduos domiciliares, sem prejuízo da análise técnica do caso concreto.

§1º O enquadramento no PGRS Simplificado não dispensa o empreendedor do dever de segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

§2º O enquadramento no PGRS Simplificado constitui faculdade administrativa da SEMAM, condicionada ao atendimento dos requisitos desta Instrução Normativa e à análise técnica do caso concreto.

Art. 5º O PGRS Simplificado deverá conter, no mínimo:

I – identificação do empreendedor e do empreendimento;

II – descrição da atividade exercida;

III – estimativa do volume de resíduos gerados;

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

IV – identificação dos tipos de resíduos;

V – forma de segregação, acondicionamento e armazenamento temporário;

VI – forma de coleta, transporte e destinação final;

VII – declaração de destinação adequada de óleo vegetal residual, quando houver;

VIII – indicação de resíduos sujeitos à logística reversa, quando existentes;

IX – declaração de responsabilidade do empreendedor pela veracidade das informações prestadas;

X – ciência de que as informações poderão ser verificadas por fiscalização posterior da SEMAM.

Parágrafo único. O Modelo Oficial de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Simplificado – PGRS Simplificado constante do Anexo II integra esta Instrução Normativa e deverá ser utilizado pelos empreendimentos enquadrados nesta modalidade, sem prejuízo da apresentação de informações complementares quando exigidas pela SEMAM

Art. 6º Será exigido PGRS com ART/RRT quando constatada, pela SEMAM, situação que demande responsabilidade técnica formal, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – geração de resíduos perigosos;

II – geração de resíduos não equiparáveis aos resíduos domiciliares em razão da natureza, composição ou volume;

III – volume de resíduos superior ao limite definido nesta Instrução Normativa;

IV – existência de processo produtivo ou operacional de maior complexidade ambiental;

V – geração relevante de óleo vegetal residual, gordura, lodo de caixa de gordura ou resíduos que exijam destinação especializada;

VI – geração de resíduos sujeitos à logística reversa em quantidade relevante;

VII – reincidência em irregularidades ambientais;

VIII – divergência, omissão ou inconsistência nas informações prestadas pelo empreendedor;

IX – recomendação técnica fundamentada da equipe de licenciamento ou fiscalização.

X – quando houver determinação expressa em legislação específica.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

§ 1º. A exigência de PGRS com ART/RRT deverá ser motivada nos autos do processo administrativo, considerando as características do empreendimento e os resíduos efetivamente gerados.

§2º Para os fins do inciso III do caput, considera-se como volume de resíduos superior ao limite administrativo aquele cuja geração estimada seja superior a 200 (duzentos) litros por dia ou equivalente a 1.400 (mil e quatrocentos) litros por semana de resíduos sólidos urbanos comuns, observado, como parâmetro técnico-administrativo de referência, o Anexo I desta Instrução Normativa.

§3º. O limite previsto no do inciso III do caput refere-se exclusivamente aos resíduos sólidos urbanos comuns, não se aplicando aos resíduos perigosos, resíduos sujeitos à logística reversa, resíduos de serviços de saúde, resíduos da construção civil ou quaisquer outros que demandem gerenciamento específico.

§4º. Independentemente do volume gerado, a equipe técnica poderá exigir PGRS com Responsabilidade Técnica quando constatada maior complexidade operacional, risco ambiental relevante ou enquadramento nas hipóteses previstas nos demais incisos deste artigo.

Art. 7º A apresentação de PGRS Simplificado não gera direito automático à licença ambiental, nem impede a SEMAM de exigir documentos complementares, realizar vistoria, impor condicionantes ou determinar a apresentação de PGRS com ART/RRT quando o caso concreto indicar necessidade técnica.

Art. 8º A SEMAM poderá revisar o enquadramento do empreendimento a qualquer tempo, especialmente em razão de fiscalização, alteração da atividade, ampliação da operação, aumento do volume de resíduos ou identificação de risco ambiental não declarado.

Parágrafo único. A constatação de geração de resíduos em desconformidade com o PGRS Simplificado implicará seu desenquadramento, podendo a SEMAM exigir apresentação de PGRS com Responsabilidade Técnica no prazo de até 30 dias.

Art. 9º O PGRS deverá ser atualizado sempre que ocorrer alteração da atividade, ampliação do empreendimento, mudança do processo produtivo ou alteração significativa da quantidade ou natureza dos resíduos gerados.

Art. 10 As informações constantes do PGRS Simplificado possuem natureza declaratória, presumindo-se verdadeiras até prova em contrário, sem prejuízo da fiscalização e responsabilização administrativa, civil e penal por informações falsas

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

Art. 11 A prestação de informações falsas, incompletas ou inconsistentes sujeitará o empreendedor às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, quando aplicável.

Art. 12 Os casos omissos serão decididos pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente, mediante parecer técnico da Coordenadoria de Licenciamento Ambiental.

Art. 13. Integram esta Instrução Normativa, para todos os efeitos administrativos:

I – o Anexo I – Tabela Orientativa de Estimativa de Geração de Resíduos Sólidos por Tipo de Empreendimento;

II – o Anexo II – Modelo Oficial de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS Simplificado.

Parágrafo único. Os anexos possuem natureza complementar e vinculam a atuação administrativa da SEMAM, sem prejuízo da análise técnica individualizada de cada empreendimento.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santana/AP,14 de julho de 2026.

MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Secretário Municipal de Meio Ambiente – SEMAM/PMS
Decreto nº 0424/2026 – PMS

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

ANEXO I

Tabela orientativa de estimativa de geração de resíduos sólidos por tipo de empreendimento

Art. 1º Esta tabela possui caráter exclusivamente orientativo e destina-se a subsidiar o enquadramento administrativo do empreendimento quanto à modalidade de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, não substituindo a análise técnica do caso concreto.

§1º Os quantitativos estimados consideram empreendimentos de pequeno e médio porte em condições normais de funcionamento.

§2º A equipe técnica poderá adotar parâmetros distintos quando devidamente justificados pelas características específicas da atividade, capacidade operacional, fluxo de usuários, área construída, produção diária ou demais fatores relevantes.

TABELA ORIENTATIVA

Tipo de empreendimento	Resíduo predominante	Estimativa média diária	Enquadramento sugerido
Escritórios	Papel, plástico, rejeitos comuns	Até 30 litros	PGRS Simplificado
Consultórios administrativos	Papel, plástico	Até 40 litros	PGRS Simplificado
Salões de beleza (sem resíduos de saúde)	Papel, plástico e embalagens	Até 50 litros	PGRS Simplificado
Barbearias	Papel e plástico	Até 30 litros	PGRS Simplificado
Academias	Papel, plástico e orgânicos	Até 60 litros	PGRS Simplificado
Lojas de roupas	Papelão e plástico	Até 60 litros	PGRS Simplificado
Lojas de calçados	Papelão e plástico	Até 60 litros	PGRS Simplificado
Farmácias (sem aplicação de medicamentos)	Papel, papelão e plástico	Até 50 litros	PGRS Simplificado
Papelarias	Papel e papelão	Até 80 litros	PGRS Simplificado
Livrarias	Papel e papelão	Até 50 litros	PGRS Simplificado
Óticas	Papel e embalagens	Até 40 litros	PGRS Simplificado
Lanchonetes	Orgânicos e embalagens	80 a 180 litros	PGRS Simplificado
Cafeterias	Orgânicos e embalagens	60 a 150 litros	PGRS Simplificado
Sorveterias	Orgânicos e embalagens	50 a 120 litros	PGRS Simplificado
Açaiterias	Orgânicos	100 a 180 litros	PGRS Simplificado
Bares	Orgânicos, vidro e alumínio	120 a 200 litros	PGRS Simplificado
Restaurantes de pequeno porte	Orgânicos	120 a 200 litros	PGRS Simplificado
Restaurantes de médio porte	Orgânicos	Acima de 200 litros	PGRS com RT
Padarias	Orgânicos e embalagens	100 a 200 litros	PGRS Simplificado
Minimercados	Papelão, plástico e orgânicos	120 a 200 litros	PGRS Simplificado
Mercadinhos de bairro	Papelão e plástico	100 a 180 litros	PGRS Simplificado
Conveniências	Papelão, vidro e plástico	80 a 180 litros	PGRS Simplificado
Hotéis até 20 quartos	Orgânicos e recicláveis	Até 200 litros	PGRS Simplificado
Pousadas	Orgânicos e recicláveis	Até 150 litros	PGRS Simplificado
Loja de material de construção (pequeno e médio porte – atividade exclusivamente comercial)	Papelão e plástico	120 a 200 litros	PGRS Simplificado

Observação: O enquadramento sugerido constitui parâmetro técnico-administrativo de referência, constituindo instrumento auxiliar de enquadramento técnico-administrativo previsto no art. 6º, §2º, desta Instrução Normativa não afastando a possibilidade de exigência de PGRS com Responsabilidade Técnica quando constatada maior complexidade operacional ou risco ambiental.

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

ANEXO II

MODELO OFICIAL DE PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS SIMPLIFICADO

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS SIMPLIFICADO

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

Razão Social: _____

_____

Nome Fantasia: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Responsável Legal: _____

CPF: _____

2. ATIVIDADE DESENVOLVIDA

Descrição da atividade:

Número de funcionários:

☐ 1 a 5	☐ 11 a 20
☐ 6 a 10	☐ acima de 20

Área construída:

_____ m²

Funcionamento:

☐ Diurno	☐ Ambos
☐ Noturno	

3. CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS

Assinale os resíduos produzidos

Resíduos Orgânicos	**Papel**
☐ restos de alimentos	☐ papel
☐ frutas	☐ papelão
☐ verduras	☐ caixas
☐ borra de café	☐ embalagens
☐ outros	
Plásticos	**Vidros**
☐ sacolas	☐ garrafas
☐ garrafas PET	☐ potes
☐ embalagens	☐ copos
☐ filmes plásticos	
Metais	**Outros resíduos**
☐ latas	☐ madeira
☐ alumínio	☐ tecido
☐ aço	☐ isopor
	☐ poda
	☐ outros

4. EXISTEM RESÍDUOS ESPECIAIS?

( ) Não

( ) Sim

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

Em caso positivo, assinale.

☐ óleo de cozinha	☐ óleo lubrificante
☐ pilhas	☐ filtros
☐ baterias	☐ embalagens contaminadas
☐ lâmpadas	☐ eletroeletrônicos
☐ pneus	☐ outros

5. ESTIMATIVA DA GERAÇÃO DE RESÍDUOS

Volume médio diário

☐ até 50 litros	☐ 151 a 200 litros
☐ 51 a 100 litros	☐ acima de 200 litros
☐ 101 a 150 litros	

Volume semanal estimado

_____ litros

6. SEGREGAÇÃO DOS RESÍDUOS

Os resíduos são separados?

☐ Sim

☐ Não

Como?

7. ACONDICIONAMENTO

Os resíduos permanecem armazenados em:

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

O empreendimento gera óleo de cozinha usado?

☐ Não	☐ Sim

Quantidade aproximada por mês

_____ litros

Destinação

☐ empresa coletora	☐ biodiesel
☐ reciclagem	Nome da empresa: _____
☐ fabricação de sabão	

11. LOGÍSTICA REVERSA

O empreendimento gera produtos sujeitos à logística reversa?

☐ Não	☐ Sim

Quais?

☐ Pilhas	☐ pneus
☐ baterias	☐ embalagens
☐ lâmpadas	☐ óleo lubrificante
☐ eletroeletrônicos	☐ outros

Como é realizada a devolução?

12. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

Assinale as medidas adotadas.

coleta seletiva	□ treinamento de funcionários
☐ redução de desperdícios	☐ educação ambiental
☐ reutilização de embalagens	☐ economia de água

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

☐ sacos plásticos	☐ contêineres
☐ bombonas	☐ outro
☐ tambores	

Local coberto?

☐ Sim	☐ Não

Protegido contra chuva?

☐ Sim	☐ Não

8. COLETA

Quem realiza a coleta?

☐ Prefeitura	☐ Cooperativa
☐ Empresa terceirizada	☐ Coleta própria

Nome da empresa (quando houver):

Frequência

☐ diária	☐ semanal
☐ 2 vezes por semana	☐ quinzenal
☐ 3 vezes por semana	☐ outro _____

9. DESTINAÇÃO FINAL

Os resíduos são destinados para:

☐ coleta pública	☐ empresa licenciada
☐ reciclagem	☐ aterro sanitário
☐ compostagem	☐ outro

10. ÓLEO VEGETAL RESIDUAL

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PREFEITURA SANTANA

☐ reciclagem	☐ economia de energia

13. RESPONSABILIDADE

Declaro que todas as informações prestadas neste Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Simplificado são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua exatidão, estando ciente de que poderão ser verificadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM mediante vistoria ou fiscalização.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação deste documento não gera direito automático à obtenção da licença ambiental, nem afasta a possibilidade de exigência de complementação documental ou apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos elaborado por profissional legalmente habilitado, quando tecnicamente necessário.

Santana-AP _____de _____de 20__

Assinatura do Responsável Legal

Nome:

CPF:

Assinado por 1 pessoa: MARCUS KEYNES SANTOS LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/DFAE-34B4-78B1-CA70 e informe o código DFAE-34B4-78B1-CA70

PUBLICAÇÕES SEMDUH

Prefeitura de SANTANA — SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO — PROC. Nº 668/2026 FOLHA Nº

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026 – SEMDUH/PMS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 668/2026 - SEMDUH	PARECER JURÍDICO Nº 521/2026 - PGM	PARECER TÉCNICO Nº 150/2026- CGM

CONTRATANTE: Município de Santana/AP, inscrito no CNPJ sob o nº 23.066.640/0001-08, por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS.

CONTRATADA: Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades – IPGC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.684.416/0001-31.

OBJETO: Contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos para a prestação de serviços técnicos especializados destinados à elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Santana/AP, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, compreendendo a realização de estudos, levantamentos, diagnósticos, análises técnicas, consultas públicas, mobilização social, elaboração de relatórios, prognósticos, programas, projetos, metas, indicadores e mecanismos de monitoramento e avaliação, bem como de todos os produtos técnicos necessários à elaboração e consolidação do PMGIRS, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

I – DO FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação direta decorre de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar da contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente do desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e detentora de inquestionável reputação ética e profissional, observados os requisitos estabelecidos nos arts. 72 e 75 da referida Lei, bem como a regular instrução do Processo Administrativo nº 668/2026 – SEMDUH/PMS.

A instrução processual encontra-se regularmente constituída e instruída com os documentos necessários à contratação direta, em observância aos requisitos legais aplicáveis, especialmente ao disposto no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, instrumento previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, essencial ao adequado planejamento, à organização e à execução das ações relacionadas à gestão integrada dos resíduos sólidos no âmbito municipal.

A elaboração do PMGIRS permitirá ao Município de Santana/AP estabelecer diretrizes, programas, projetos, metas e mecanismos de monitoramento voltados à gestão integrada dos resíduos sólidos, fortalecendo a governança ambiental, o planejamento urbano

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

sustentável, a participação social e a eficiência na prestação dos serviços públicos correlatos.

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar nº 81/2026 – UASG 980615 (PNCP), acostado ao Despacho 2 – 688/2026, e no Termo de Referência nº 24/2026 – UASG 980615 (PNCP), acostado ao Despacho 4 – 688/2026, a Administração Municipal não dispõe, atualmente, de equipe técnica multidisciplinar em quantitativo e especialização suficientes para desenvolver, de forma integral, os estudos, levantamentos, diagnósticos, prognósticos, produtos técnicos e instrumentos normativos necessários à elaboração do referido Plano, circunstância que justifica a contratação de instituição especializada.

III – DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A escolha do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades – IPGC fundamenta-se em sua atuação institucional nas áreas de planejamento urbano, desenvolvimento institucional, infraestrutura, sustentabilidade, modernização da gestão pública e estruturação de projetos estratégicos destinados aos entes federativos.

Trata-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 18.684.416/0001-31, que possui, entre suas finalidades estatutárias, o desenvolvimento institucional, a pesquisa, a capacitação, a elaboração de estudos técnicos e o apoio à Administração Pública na formulação, implementação e aperfeiçoamento de políticas públicas.

A instituição apresenta atuação em âmbito nacional e experiência na elaboração de estudos técnicos, na estruturação de projetos de interesse público e no desenvolvimento de modelos de gestão e planejamento municipal, além de demonstrar capacidade técnica para a execução de projetos multidisciplinares relacionados à infraestrutura urbana, à sustentabilidade ambiental, ao saneamento básico, à gestão de resíduos sólidos e ao desenvolvimento institucional.

Verificou-se, ainda, a compatibilidade entre as finalidades institucionais do IPGC e o objeto pretendido pela Administração Municipal, em conformidade com os requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a escolha do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades – IPGC mostra-se adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, observados os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

IV – DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Para fins de aferição da compatibilidade econômica da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base em contratações públicas de objetos similares, relacionadas à elaboração, revisão e atualização de Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e de instrumentos correlatos de coleta, manejo e destinação de resíduos sólidos.

A proposta comercial apresentada pelo Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades – IPGC corresponde ao valor global de **R$ 110.000,00** (cento e dez mil reais), contemplando a execução integral dos serviços previstos no Contrato Administrativo nº 001/2026 –

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

SEMDUH/PMS e seu Termo de Referência nº 24/2026 – UASG 980615 (PNCP), incluindo a elaboração do Plano de Trabalho, do Plano de Mobilização Social, do Diagnóstico Municipal Participativo, dos estudos especializados, dos prognósticos, da versão preliminar e da versão final do PMGIRS, do Relatório Síntese e da minuta de Projeto de Lei.

O valor proposto encontra-se abaixo da média identificada na pesquisa mercadológica realizada pela Administração, demonstrando compatibilidade com os parâmetros de mercado e evidenciando a vantajosidade econômica da contratação.

Além da compatibilidade financeira, a proposta contempla equipe técnica especializada, metodologia adequada, execução integral dos produtos previstos, realização de atividades participativas e desenvolvimento dos instrumentos técnicos necessários à implementação da Política Nacional de Resíduos Sólidos no Município de Santana/AP.

V – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor global da contratação importa em **R$ 110.000,00** (cento e dez mil reais), estando a despesa regularmente amparada por dotação orçamentária específica e pela correspondente Nota de **Empenho Ordinário nº 8070007/2026**, emitida para assegurar a cobertura orçamentária da obrigação assumida pela Administração, em observância à legislação orçamentária e financeira vigente.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

a) Unidade Gestora: **02.10** – SEMDUH/PMS;
b) Programa de Trabalho: **15.127.0012.2102.0000** – Desenvolvimento de Políticas Urbanas;
c) Fonte de Recursos: **001.001** – Recursos Próprios do Município;
d) Ficha: **945**;
e) Natureza da Despesa: **3.3.90.39** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

VI – DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 72 e 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a necessidade administrativa devidamente demonstrada nos autos do Processo Administrativo nº 668/2026 – SEMDUH/PMS, a justificativa da escolha da contratada e do preço, a disponibilidade orçamentária, bem como os pareceres favoráveis emitidos pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, **DECLARO DISPENSÁVEL O PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO** para a contratação do **INSTITUTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CIDADES – IPGC**, inscrito no CNPJ sob o nº **18.684.416/0001-31**, visando à prestação de serviços técnicos especializados e multidisciplinares destinados à elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Santana/AP, observadas as condições, especificações e obrigações do Contrato Administrativo nº 001/2026 – SEMDUH/PMS, estabelecidas no Termo de Referência nº 24/2026 – UASG 980615 (PNCP), e no Plano Trabalho a ser entregue pelo Instituto.

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

Publique-se, para os fins legais.

Santana/AP, 13 de julho de 2026.

RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS (Interino)
Decreto nº 1187/2026 – GAB.PREF/PMS

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

Prefeitura de SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2026 – GAB/SEMDUH/PMS

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
PROC. ADMINISTRATIVO Nº 668/2026 - SEMDUH	**PARECER JURÍDICO Nº 521/2026 - PGM**	**PARECER TÉCNICO Nº 150/2026- CGM**

Fundamento Legal: Dispensa de Licitação nº 001/2026 – GAB/SEMDUH/PMS, fundamentada nos arts. 72 e 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Órgão Contratante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS.
Contratada: Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades – IPGC, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 18.684.416/0001-31.
Objeto: Contratação de instituto brasileiro sem fins lucrativos para prestação de serviços técnicos especializados destinados à elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Santana/AP, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, compreendendo a realização de estudos, levantamentos, diagnósticos, análises técnicas, consultas públicas, mobilização social, elaboração de relatórios, prognósticos, programas, projetos, metas, indicadores, mecanismos de monitoramento e avaliação, bem como todos os produtos técnicos necessários à elaboração e consolidação do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.
Valor Global: R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).
Vigência: 240 (duzentos e quarenta) dias, contados da assinatura do Contrato Administrativo.
Dotação Orçamentária: Unidade Gestora: 02.10 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS; **Programa de Trabalho**: 15.127.0012.2102.0000; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **Fonte de Recursos:** 001.001; **Ficha:** 945.

Santana/AP, 13 de julho de 2026.

RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS (Interino)
Decreto nº 1187/2026 – GAB.PREF/PMS

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

Prefeitura de SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 023/2026 – GAB/SEMDUH/PMS

Dispõe sobre a designação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa e do Gestor do Contrato Administrativo nº 001/2026 – SEMDUH/PMS e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE SANTANA/AP**, Senhor **RONY DOUGLAS ALVES MARTINS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por delegação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por meio do Decreto Municipal nº 1187/2026 – GAB.PREF/PMS;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 117, 118 e 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelecem a obrigatoriedade do acompanhamento e da fiscalização da execução dos contratos administrativos por representantes especialmente designados pela Administração;

CONSIDERANDO que a gestão e a fiscalização contratual constituem atividades permanentes destinadas a assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, o controle dos resultados pretendidos pela Administração, a verificação da conformidade técnica dos produtos entregues, da regularidade documental da contratada e da adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o Contrato Administrativo nº 001/2026 – SEMDUH/PMS tem por objeto a contratação do Instituto de Planejamento e Gestão de Cidades – IPGC para prestação de serviços técnicos especializados destinados à elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Santana/AP;

CONSIDERANDO que a execução do objeto envolve a elaboração de estudos técnicos, levantamentos de campo, diagnósticos, prognósticos, oficinas participativas, audiências públicas, mobilização social, produtos técnicos especializados e demais atividades que demandam acompanhamento multidisciplinar pela Administração Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS, para exercerem as funções de **Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa** do Contrato Administrativo nº 001/2026 – SEMDUH/PMS.

SERVIDOR	CARGO
Felipe Caetano Moura Xisto de Souza	Chefe do Dep. de Plano Diretor e Planos Setoriais, **Decreto nº 0367/2026 – GAB.PREF/PMS.**
Liendra Guedes Tinoco	Assessor de Suporte Administrativo, **Decreto nº 1327/2026 – GAB.PREF/PMS**
Paulo Roberto Uchôa Dias Júnior	Coordenador de Perícia e Avaliação Técnica, **Decreto nº 0055/2025– GAB.PREF/PMS.**
José Ribamar Bruno dos Santos Júnior	Assessor de Suporte Técnico, **Decreto nº 0022/2025- GAB.PREF/PMS.**

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

Prefeitura de SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Parágrafo único. O contrato referido no caput tem por objeto a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos multidisciplinares destinados à elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS do Município de Santana/AP, compreendendo estudos técnicos, levantamentos, diagnósticos, geoprocessamento, mobilização social, consultas públicas, elaboração de produtos técnicos, instrumentos de planejamento, minuta de Projeto de Lei e demais atividades previstas no Termo de Referência e seus anexos.

Art. 2º Compete à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo em todas as suas fases, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;
II – Acompanhar o cronograma físico de execução, verificando o cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho e no Cronograma de Desembolso;
III – Analisar, avaliar e emitir manifestação técnica acerca dos produtos, relatórios, estudos, levantamentos, diagnósticos, prognósticos, planos, programas e demais documentos apresentados pela contratada;
IV – Acompanhar a realização das oficinas técnicas, reuniões de trabalho, consultas públicas, audiências públicas, mobilizações sociais e demais eventos previstos para execução do objeto;
V – Verificar a compatibilidade entre os produtos entregues e as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta técnica e do Contrato Administrativo;
VI – Registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, comunicando imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades, atrasos, inconsistências ou descumprimentos contratuais;
VII – Emitir relatórios técnicos de acompanhamento da execução contratual;
VIII – Elaborar os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo dos produtos, quando atendidas as exigências contratuais;
IX – Manifestar-se quanto à aprovação, rejeição ou necessidade de complementação dos produtos técnicos apresentados pela contratada, fundamentando tecnicamente sua decisão.
X – Acompanhar os pedidos de alteração contratual, reprogramação do cronograma de execução, ajustes metodológicos e demais solicitações apresentadas pela contratada;
XI – Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada quando exigida para fins de pagamento;
XII – Exercer outras atribuições correlatas necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Art. 3º As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa deverão ser submetidas ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, para adoção das medidas administrativas cabíveis ou encaminhamento à autoridade competente.

Art. 4º Fica designado o servidor **Maiko dos Santos Claudino Pires**, ocupante do cargo de **Coordenador de Planejamento Urbano**, para exercer a função de **Gestor do Contrato Administrativo nº 001/2026 – SEMDUH/PMS**, competindo-lhe coordenar, supervisionar e gerenciar a execução contratual, em conformidade com os arts. 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

Prefeitura de SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

Art. 5º Compete ao Gestor do Contrato:

I – Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução integral do Contrato Administrativo, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
II – Promover a integração entre a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa, a contratada e os demais setores da Administração envolvidos na execução contratual;
III – Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução e de vigência contratual, adotando as providências necessárias para evitar a interrupção dos serviços;
IV – Emitir e encaminhar à contratada as Ordens de Serviço, notificações, solicitações de esclarecimentos e demais comunicações formais inerentes à execução contratual;
V – Analisar os relatórios elaborados pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa e deliberar quanto às providências administrativas decorrentes;
VI – Autorizar o recebimento provisório e homologar o recebimento definitivo dos produtos entregues pela contratada, após manifestação favorável da Comissão;
VII – acompanhar a execução financeira do contrato em conjunto com a Coordenação Administrativa e Financeira, zelando pela compatibilidade entre a execução física do objeto e os desembolsos previstos no Cronograma de Desembolso.
VIII – Manifestar-se quanto à necessidade de alterações contratuais, prorrogações de prazo, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de penalidades, rescisão contratual ou demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
IX – Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigível;
X – Manter atualizado o histórico da execução contratual, registrando nos autos todas as ocorrências relevantes, comunicações, deliberações e documentos relacionados ao contrato;
XI – Encaminhar à autoridade competente relatório circunstanciado sempre que identificar situações que possam comprometer a execução do objeto ou exigir decisão superior;
XII – Exercer as demais atribuições inerentes à gestão contratual previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.289/2022 e nas demais normas aplicáveis.

Art. 6º Fica assegurado à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa e ao Gestor do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do Processo Administrativo nº 668/2026 – SEMDUH/PMS, ao Contrato Administrativo nº 001/2026 – SEMDUH/PMS, ao Termo de Referência, à proposta apresentada pela contratada, ao Cronograma de Desembolso, ao Plano de Aplicação dos Recursos e aos demais documentos necessários ao pleno exercício de suas atribuições.

Art. 7º A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa e o Gestor do Contrato poderão solicitar apoio jurídico, técnico, contábil, financeiro ou administrativo aos setores competentes da Administração Municipal sempre que necessário ao adequado desempenho de suas atribuições.

Art. 8º Ficam asseguradas à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa e ao Gestor do Contrato as condições necessárias inclusive acesso às dependências da contratada quando necessário, bem como às informações e documentos indispensáveis ao exercício da fiscalização ao pleno desempenho de suas atribuições,

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-51DF-8A98 e informe o código 3378-096C-51DF-8A98

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.289/2022 e das demais normas aplicáveis.

Art. 9º O exercício das funções de Gestor do Contrato e de membro da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização Técnica e Administrativa constitui dever funcional, não podendo ser recusado, salvo nas hipóteses de impedimento ou suspeição legalmente previstas, ou mediante justificativa formal aceita pela autoridade competente.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Santana/AP, 13 de julho de 2026.

RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH/PMS (Interino)
Decreto nº 1187/2026 – GAB.PREF/PMS

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

Assinado por 1 pessoa: RONY DOUGLAS ALVES MARTINS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3378-096C-510F-8A98 e informe o código 3378-096C-510F-8A98

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETARIO
Av. José de Anchieta, 70 – Hospitalidade – 68925-120– Santana – Amapá
Site: www.santana.ap.gov.br – E-mail: semfaz@santana.ap.gov.br

IV – Atestar notas fiscais e relatórios;

V – Comunicar irregularidades à autoridade competente;

VI – Emitir relatórios de acompanhamento e fiscalização;

VII – Adotar medidas destinadas ao fiel cumprimento contratual.

VIII – Acompanhar a documentação fiscal e trabalhista;

IX– Controlar vigência contratual;

X – Instruir processos de pagamento;

XI – Monitorar obrigações administrativas.

Art. 3°

A Comissão deverá atuar em observância aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público.

Art. 4°

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ – SE CIÊNCIA, REGISTRA-SE E PUBLICA-SE
Gabinete do Secretário Municipal de Fazenda, 14 de julho de 2026.

DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ
Decreto. Nº 0884/2024 – GAB/PREF/ PMS

Assinado por 1 pessoa: DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3962-1D7D-B64A-A648 e informe o código 3962-1D7D-B64A-A648

PUBLICAÇÕES SEMFAZ

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETARIO
Av. José de Anchieta, 70 – Hospitalidade – 68925-120– Santana – Amapá
Site: www.santana.ap.gov.br – E-mail: semfaz@santana.ap.gov.br

PORTARIA Nº 030/2026 – SEMFAZ/PMS

DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA FISCAL

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE Santana, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 48, §VI e § VII da Lei Orgânica do Municipio, considerando o disposto no Art. 37 da CF/88, considerando o dispositivo no Decreto Lei nº 1390/2021 – PMS, de 20 de dezembro de 2021 e bem como o dispositivo o Decreto nº088/2024 – GAB.PREF./PMS, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021,

RESOLVE:

Art. 1°

Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a COMISSÃO TÉCNICA FISCAL responsável pelo acompanhamento, fiscalização e monitoramento da execução contratual referente ao Processo Administrativo nº 859/2026 – 1 DOC – SEMFAZ/PMS:

I – **MARCOS DA CRUZ CARDOSO** – Gestor do Contrato;

II – **RICARDO BRITO DA COSTA** – Fiscal Administrativo;

III – **HELIO DOS SANTOS SILVA JUNIOR** – Fiscal Técnico.

Art. 2°

Compete à Comissão Técnica Fiscal:

I – Acompanhar a execução contratual;

II – Fiscalizar os serviços executados;

III – Verificar a conformidade técnica das atividades;

Assinado por 1 pessoa: DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3962-1D7D-B64A-A648 e informe o código 3962-1D7D-B64A-A648

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETARIO
Av. José de Anchieta, 70 – Hospitalidade – 68925-120– Santana – Amapá
Site: www.santana.ap.gov.br – E-mail: semfaz@santana.ap.gov.br

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026 – SEMFAZ/PMS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 859/2026 – SEMFAZ/PMS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SANTANA/AP, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 0884/2024 – GAB/PREF/PMS, na qualidade de Autoridade Competente e Ordenador de Despesas,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO que o Processo Administrativo nº 859/2026 foi regularmente instruído com os documentos técnicos, orçamentários e jurídicos exigidos pela legislação vigente;

CONSIDERANDO que restou demonstrada a necessidade administrativa, a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, a vantajosidade da contratação e a capacidade técnica da empresa contratada;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável e a Manifestação Motivada da Autoridade Competente;

RESOLVE:

Art. 1º RATIFICAR a contratação direta, por dispensa de licitação, da empresa BYTECAP LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 07.241.399/0001- 41, para prestação de serviços técnicos especializados de assessoramento, consultoria de planejamento, consultoria contábil e suporte tributário destinados à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ/PMS.

Art. 2º O objeto compreende, dentre outras atividades:

Assinado por 1 pessoa: DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/19A5-DDF7-EA0A-C785 e informe o código 19A5-DDF7-EA0A-C785

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETARIO
Av. José de Anchieta, 70 – Hospitalidade – 68925-120– Santana – Amapá
Site: www.santana.ap.gov.br – E-mail: semfaz@santana.ap.gov.br

I – Assessoramento técnico na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

II – Assessoramento na elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA;

III – Consultoria em contabilidade aplicada ao setor público;

IV – Assessoramento na elaboração dos Balancetes Mensais;

V – Elaboração e acompanhamento da Matriz de Saldos Contábeis – MSC/STN;

VI – Apoio técnico na elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;

VII – Apoio técnico na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;

VIII – Assessoramento na prestação de informações ao SIOPE;

IX – Acompanhamento da regularidade fiscal perante a Receita Federal, inclusive no ambiente e-CAC;

X – Orientação quanto às retenções tributárias, eSocial, EFD-Reinf e demais obrigações acessórias;

XI – Suporte técnico à integração dos fluxos administrativos, financeiros e documentais.

Art. 3° O valor global da contratação é de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais).

Art. 4° A contratação observará as condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da contratada e no Contrato Administrativo.

Art. 5° DETERMINO:

I – A publicação desta Ratificação, do Extrato da Dispensa de Licitação e do Extrato do Contrato Administrativo;

Assinado por 1 pessoa: DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/19A5-DDF7-EA0A-C785 e informe o código 19A5-DDF7-EA0A-C785

Prefeitura de SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE DO SECRETARIO
Av. José de Anchieta, 70 – Hospitalidade – 68925-120– Santana – Amapá
Site: www.santana.ap.gov.br – E-mail: semfaz@santana.ap.gov.br

II – A emissão da Nota de Empenho;

III – A celebração do Contrato Administrativo;

IV – A designação do Gestor do Contrato, do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo, na forma do art. 117 da Lei Federal n° 14.133/2021;

V – O acompanhamento da execução contratual pelos fiscais designados.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Santana/AP, 14 de julho de 2026.

DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Secretário Municipal de Fazenda – SEMFAZ/PMS
Autoridade Competente e Ordenador de Despesas
Decreto n° 0884/2024 – GAB/PREF/PMS

Assinado por 1 pessoa: DANIEL DOS SANTOS FREIRE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/19A5-DDF7-EA0A-C785 e informe o código 19A5-DDF7-EA0A-C785

PUBLICAÇÕES SEMAD

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 460/2026 – GAB/SEMAD/PMS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas por delegação do Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Decreto nº 1205, de 14 de maio de 2025, bem como pelo disposto no inciso II do artigo 1º e no inciso IX do artigo 3º do Decreto Municipal nº 439/2016-PMS, que regulamentou o artigo 13 da Lei Complementar nº 007/2015 - PMS, em consonância com o disposto no artigo 60, incisos I e II e no artigo 49 da Lei Orgânica do Município de Santana, e

CONSIDERANDO o Cronograma Mensal de Férias encaminhado por meio do Memorando 11.914, de 07 de julho de 2026.

RESOLVE:

Artigo 1º Conceder Férias Regulamentares ao Servidor **JOSE ARILSON DO NASCIMENTO SILVA**, matrícula nº 35297, pertencente ao Quadro de Pessoal EFETIVO desta Prefeitura, ocupante do cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO da SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMAM, **para usufruto no período de 01 a 30 de setembro de 2026**, referente ao período aquisitivo de 2023/2024.

Artigo 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SANTANA-AP, 15 DE JULHO DE 2026.

ISRAEL MONTEIRO DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 1205/2025 – GAB.PREF/PMS

Assinado por 1 pessoa: ISRAEL MONTEIRO DA SILVA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/3034-577C-FDB2-BE99 e informe o código 3034-577C-FDB2-BE99

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 461/2026 – GAB/SEMAD/PMS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas por delegação do Exmo. Sr. Prefeito, por meio do Decreto nº 1205, de 14 de maio de 2025, bem como pelo disposto no inciso II do artigo 1º e no inciso IX do artigo 3º do Decreto Municipal nº 439/2016-PMS, que regulamentou o artigo 13 da Lei Complementar nº 007/2015 - PMS, em consonância com o disposto no artigo 60, incisos I e II e no artigo 49 da Lei Orgânica do Município de Santana, e

CONSIDERANDO o Cronograma Mensal de Férias encaminhado por meio do Memorando 5.296, de 14 de julho de 2026.

RESOLVE:

Artigo 1º Conceder Férias Regulamentares ao Servidor **MARCOS JOSUE AMORIM DE SOUZA**, matrícula nº 36714, pertencente ao Quadro de Pessoal EFETIVO desta Prefeitura, ocupante do cargo de OPERADOR DE MAQUINAS(PESADAS) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, ora à disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá -TJAP, **para usufruto no período de 01 a 30 de setembro de 2026**, referente ao período aquisitivo de 2025/2026.

Artigo 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

SANTANA-AP, 15 DE JULHO DE 2026.

ISRAEL MONTEIRO DA SILVA JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 1205/2025 – GAB.PREF/PMS

Assinado por 1 pessoa: ISRAEL MONTEIRO DA SILVA JUNIOR
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santana.1doc.com.br/verificacao/0718-92CE-46D7-0509 e informe o código 0718-92CE-46D7-0509



Prefeitura de
SANTANA
CIDADE MELHOR COM AJUDA DE TODOS