

no Pará do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM-P e acompanhar defesa e relatório da prestação de contas da Câmara Municipal de Itaituba relativa ao exercício de 2023, atribuindo-lhe 05 (cinco) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, em 21/11/2024

Publicada no site: www.itaituba.pa.leg.br,
Publicada no Diário Oficial do Município:
Publicada no Portal: cmiitaituba.cr2.co

Publicado por:
Terezinha Tâmilis Nunes de Carvalho
Código Identificador:0721C50D

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 360/2024, 22 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 360/2024, 22 de novembro de 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS...

R E S O L V E:

DESIGNAR o Senhor **IDELBRANDO DOS SANTOS SILVA**, servidor da Câmara Municipal de Itaituba, na função de TESOUREIRO, da Câmara Municipal de Itaituba, para se deslocar até a Cidade de Belém-PA, no período de 23 a 27 de novembro de 2024, onde irá participar de um Simpósio para Fortalecimento da Gestão Municipal no Pará do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM-PA e acompanhar defesa e relatório da prestação de contas da Câmara Municipal de Itaituba relativa ao exercício de 2023, atribuindo-lhe 04 (quatro) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, em 22/11/2024

Publicada no site: www.itaituba.pa.leg.br,
Publicada no Diário Oficial do Município;
Publicada no Portal: cmiitaituba.cr2.co

Publicado por:
Terezinha Tâmilis Nunes de Carvalho
Código Identificador:D0FA73C6

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA
PORTARIA Nº 361/2024, 22 DE NOVEMBRO DE 2024.

PORTARIA Nº 361/2024, 22 de novembro de 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, SENHOR VEREADOR **DIRCEU BIOLCHI**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS...

R E S O L V E:

DESIGNAR a Senhora **ORCILENE DE MORAES OEIRAS**, servidora da Câmara Municipal de Itaituba, na função de CHEFE DE GABINETE para se deslocar até a cidade de Belém-PARÁ, no período de 23 à 28 de novembro de 2024, onde irá participar de um Simposio para Fortalecimento da Gestão Municipal no Pará do Tribunal de Contas dos Municípios-TCM-PA atribuindo-lhe 05 (cinco) diárias, a fim de custear suas despesas com estadia, alimentação e transporte urbano naquela cidade, em conformidade com a Resolução nº 020/2020 de 09 de dezembro de 2020.

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

DIRCEU BIOLCHI
Presidente

Publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Itaituba, em 22/11/2024

Publicada no site: www.itaituba.pa.leg.br,
Publicada no Diário Oficial do Município;
Publicada no Portal: cmiitaituba.cr2.co

Publicado por:
Terezinha Tâmilis Nunes de Carvalho
Código Identificador:20E62FAC

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO

EXTRATO DE ADESÃO Nº 002/2024-(CARONA)
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2024.
Objeto: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 2/2023, Processo nº 23034.036768/2023-24, origem do Pregão Eletrônico SRP nº 006/2023, Processo Administrativo nº 23034.028908/2022-18 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, para aquisição de Ônibus Rural Escolar, do tipo ORE ZERO 4X4, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Itaituba-PA, no valor total de R\$ 677.000,00, da empresa AGRALÉ S/A, inscrita no CNPJ: 88.610.324/0001-92.

RONISON AGUIAR HOLANDA –
Agente de Contratação.

Publicado por:
Cleane da Silva Santos
Código Identificador:A053C7F6

MUNICÍPIO DE ITAITUBA
ADITIVO DE CONTRATO

5º TERMO ADITIVO – PRAZO VIGÊNCIA
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 20220410
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 010/2022 – CP

Pelo presente Termo aditivo, o Município de Itaituba através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 05.138.730/0001-77, com sede à Av. Dr. Hugo de Mendonça, s/n. Bairro Boa Esperança. (Paço Municipal), Município de Itaituba, Estado do Pará, neste ato legalmente representado por seu prefeito municipal, Exmo. Sr. **Valmir Climaco de Aguiar**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 4569273-SSP-PA, e do CPF nº 111.000.952-68, domiciliado e residente neste município, doravante denominado **CONTRATANTE** e **ITAPACURA INCORPORAÇÕES E EMPREENDIMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 15.495.885/0001-14, estabelecida na Rua Quarta, 361, Cond. Parque da Floresta I, Casa A, Floresta, Itaituba - PA, neste ato representada pelo Sr. Magno Silva Nascimento, com poderes para representar a empresa nos termos do contrato social, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem aditar o presente Contrato,

sujeitando-se às normas preconizadas na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e no que consta no Processo de Concorrência Pública nº 010/2022- CP, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGALIDADE

1.1. Art. 57, §1º, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência do Contrato acima citado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. Pelo presente Termo Aditivo o prazo de vigência que se encerra dia 22 de novembro de 2024, fica prorrogado por 90 (noventa) dias, ou seja, até **21 de fevereiro de 2025**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CLÁUSULAS INALTERADAS

4.1. As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas a que se refere o presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. É, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Termo Aditivo nº 5, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Itaituba-PA, 22 de novembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITUBA

Contratante

ITAPACURA INCORPORAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

Contratada

Publicado por:

Cleane da Silva Santos

Código Identificador:5D520FED

ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº214/2024 PMJ/GP

PORTARIA Nº214/2024-PMJ/GP

JACAREACANGA 11 DE OUTUBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE TRANSIÇÃO DO GOVERNO DE JACAREACANGA, COM A INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE TRANSIÇÃO DE MANDATO - CATM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SEBASTIÃO AURIVALDO PEREIRA SILVA, Prefeito do Municipal de Jacareacanga, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art.1º. Esta Portaria estabelece as regras para o encerramento do mandato na gestão dos anos de 2024-2025, dispoendo sobre a transição de governo e suas equipes.

Parágrafo único. Fica instituída a Comissão Administrativa de Transição de Mandato - CATM, que tem por objetivo realizar o que for necessário a constituição do Inventário de Encerramento de Mandato, conforme o disposto no artigo 6º da IN nº 04/2024-TCMPA.

Art. 2º. A Comissão será composta por servidores das várias áreas da estrutura do Poder Executivo Municipal:

I - Representante do Controle Interno: **Rogério Portela Nascimento** – (93) 984304090;

II - Representante da Contabilidade: **Claudine Dilarin da Mota Brito** – (91) 992034077 – e- mail: cdilarin@gmail.com

III - Representante da Assessoria Jurídica do Município: **Euticiano Mendes Muniz** – (92) 991916810;

IV - Representante da Secretaria Municipal de Administração e Finanças: **RubiGerlei Pereira Silva** – (93) 991040520 - e-mail: administração@jacareacanga.pa.gov.br

V - Demais Agentes Públicos:

- **Marinethe das graças Viana Miranda** - Chefe de Gabinete – (93) 992300020 - e-mail: gabinete@jacareacanga.pa.gov.br

- **Edriane Oliveira da Silva** - Secretária Municipal de Assistência Social - (93) 984381118 - e-mail: semas@jacareacanga.pa.gov.br

- **Luziane Nogueira Pereira** - Secretária Municipal de Educação - (93) 984294906 - e-mail: jerssemcd@hotmail.com

- **Alan Marcelo Simon** - Secretário Municipal de Saúde - (93) 991562880 - e-mail: semsa.pmj@hotmail.com/alan_marcelo@hotmail.com

- **Célio Melo** - Secretário Municipal de Obras e Transportes - Fone: (93) 984290181 - e-mail: semutranjacareacanga2017@gmail.com

- **Maria Lira Neves** - Secretária Municipal de Meio Ambiente - (93) 991858988 - e-mail: semat.jacareacanga@outlook.com

- **Margomante Rodrigues de Sousa** - Secretário Municipal de Agricultura - e-mail: secama_jcr@hotmail.com

- **José Augusto da Silva Martins** – Secretário de Assuntos Indígenas - (93) 984244956 - e-mail: semai.jacareacanga.pa@gmail.com

- **Elinton Rodrigues de Vasconcelos** – Secretário Municipal de Planejamento - (93) 991873275- e-mail: seplan.jcr17@gmail.com

Parágrafo único. A CATM terá como coordenador-geral o Sr. **Rogério Portela Nascimento**.

Art. 3º. Compete à comissão acompanhar a Transição de Governo do novo mandato, repassando cópia de todo Inventário, documentos e informações a nova gestão, sendo que a Equipe de Transição poderá, caso entender necessário, solicitar todas as informações pertinentes, conforme esta belecido no art. 23 da IN nº 04/2024/TCMPA.

Art. 4º. Compete à comissão, atentando-se para a natureza dos documentos elencados nos artigos 23, da IN nº 04/TCMPA, a elaboração de Relatório Final, com base nos documentos e informações levantadas e disponibilizadas, no qual deverá conter detalhamento dos procedimentos e etapas efetivadas durante o processo de transição, assim como trazer conclusões objetivas sobre a situação da gestão que se encerra, posicionando-se, tanto quanto possível, sobre os aspectos financeiros, orçamentários, operacionais, gerencias, patrimoniais e fiscais do Poder Executivo.

Art. 5º. Os titulares das secretarias e demais órgãos da administração pública municipal ficam obrigados a fornecer os dados e as informações que forem solicitados pela equipe de transição, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessários, conforme cronograma a ser definido pela comissão.