Diário Oficial
DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA

Edição 369 | Altamira 12 de agosto de 2021 | ANO XXIV

República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Altamira

Claudomiro Gomes da Silva
Prefeito

Jorge Gonçalves de Souza
Vice-Prefeito

Silvano Fortunato da Silva
Presidente da Câmara Municipal

SECRETARIADO

****

Chefe de Gabinete

Ricardo de Sousa Barboza
Procurador Geral

Apoliane Lopes Gomes
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Maxcinei Ferreira Pacheco
Secretário Municipal de Educação

Romina Alves de Brito
Secretária Municipal de Saúde

Maria das Neves Morais de Azevedo
Secretária Municipal de Integração Social

Priscilla Ferreira Couto
Secretária Municipal de Viação, Obras, Infraestrutura e Mobilidade Urbana

Rodrigo de Oliveira Cardoso
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Waldecir Aranha Maia Júnior
Secretário Municipal de Planejamento

Aponte a câmera do seu smartphone para o QR CODE acima e tenha acesso a essa e a outras edições do DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO.

Leia e colecione o DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, assim você estará sempre informado sobre os atos de todos os órgãos públicos no âmbito municipal.

No **DIÁRIO OFICIAL** você encontrará a publicação de Atos Normativos, Contratos, Editais, Avisos e Ineditoriais. Atos do Poder Judiciário, do Legislativo e do Ministério Público; Atos de interesses dos servidores e da Administração Pública.

Todos os assuntos de valor oficial do município você acompanha nas páginas do DIÁRIO OFICIAL.

DIÁRIO OFICIAL
Órgão Oficial do Poder Executivo do Município
criado pela Lei 1.372/97 de 28/03/1997
Assessoria Municipal de Comunicação

@prefeituraaltamira-pa

@prefeituraaltamira

Diário Oficial
DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA

Edição 369 | Pará

NESTA EDIÇÃO

Capa
Nesta Edição

DECRETO Nº 452 (11/08/2021)
NOMEAÇÃO do Sr. ADEMAR CARVALHO DA SILVA, para o cargo de DIRETOR CLÍNICO - HGA. **PÁG. 03**

TERMO DE POSSE (ADEMAR CARVALHO DA SILVA). **PÁG. 04**

PORTARIA Nº 052/2021 - GABINETE/SEMED (30/07/2021)
Dispõe sobre as orientações para o funcionamento e a realização das atividades da SEMED e das escolas da rede pública municipal de Altamira, de acordo com o decreto municipal vigente, zelando pela prevenção e o enfrentamento à pandemia do novo coronavírus - covid-19. **PÁG. 05**

AVISO DE SUSPENSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 – CPL/SESMA **PÁG. 13**

EXTRATO DE CONTRATO - CHAMADA PÚBLICA 001/2021 **PÁG. 14**

EXTRATO DE CONTRATO DA CHAMADA PÚBLICA 002/2021 **PÁG. 15**

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL SRP 5/2021 **PÁG. 16**

SEMAF

ALTAMIRA PREFEITURA

Decreto nº 452, de 11 de agosto de 2021.

O Prefeito do Município de Altamira, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Municipal nº 1.767, de 02 de outubro de 2007, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Altamira,

DECRETA:

Art. 1º **FICA NOMEADO**, o Sr. **ADEMAR CARVALHO DA SILVA**, para o Cargo em Comissão DAS-07, de DIRETOR CLINICO - HGA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos ao dia 06 de agosto de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos onze dias do mês de agosto de 2021.

CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA
Prefeito de Altamira

APOLIANE LOPES GOMES
Secretária Municipal de Administração

SEMAF

ALTAMIRA PREFEITURA
MAIS VIDA, MAIS FUTURO!

TERMO DE POSSE

Aos seis dias do mês de agosto de 2021, o Sr. **ADEMAR CARVALHO DA SILVA,** tomou posse no Cargo em Comissão DAS-07, de DIRETOR CLINICO - HGA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESMA, assumindo o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições que lhe forem confiadas de conformidade com a Lei vigente

Em atendimento às disposições legais, em anexo, discrimina bens e valores que constituem o seu patrimônio.

Altamira/PA, 11 de agosto de 2021.

Ademar Carvalho da Silva
Assinatura do Empossado

CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA
Prefeito de Altamira

PORTARIA Nº 052/2021 - GABINETE/SEMED, 30 DE JULHO DE 2021.

DISPÕE SOBRE AS ORIENTAÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO E A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMED E DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTAMIRA, DE ACORDO COM O DECRETO MUNICIPAL VIGENTE, ZELANDO PELA PREVENÇÃO E O ENFRENTAMENTO À PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS - COVID-19.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA, Estado do Pará, no uso das atribuições legais e constitucionais, delegadas por meio do Decreto nº 005, de 04/01/2021 – GAB/PMA;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública internacional decorrente do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO que no dia 11 de março de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou que a disseminação comunitária do novo Coronavírus (COVID-19), em todos os Continentes caracteriza-se como uma Pandemia, situação decretada como Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional;

CONSIDERANDO a Organização Mundial da Saúde (OMS), a qual declarou também, que estudos recentes demonstram a eficácia das medidas de afastamento social como prevenção para restringir sua disseminação, além da necessidade de reduzir a circulação de pessoas e evitar aglomerações;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 800 de 31 de maio de 2020, reeditado em 09 de julho de 2021, respeitadas as regras de proteção sanitária e distanciamento das pessoas envolvidas;

CONSIDERANDO a manutenção de bandeiramento na Região do Xingu, justifica-se uma flexibilização das medidas restritivas, outrora exigidas pelos órgãos municipais de saúde.

CONSIDERANDO as deliberações do Comitê Municipal de acompanhamento e enfrentamento à COVID-19, em 26/06/2021.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 214, 23 de julho de 2021 (reeditado), que dispõe sobre a atualização das medidas de proteção sanitária para enfrentamento à pandemia decorrente do novo Coronavírus, no município de Altamira e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação cumpre as orientações do Ministério da Educação (MEC), do Conselho Nacional de Educação (CNE), do Conselho Estadual de Educação (CEE/PA), da União Nacional dos Conselhos Municipais de Educação (UNCME) e da União dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME), mantém o foco no

planejamento, na formação continuada dos educadores e no desenvolvimento educacional dos discentes;

CONSIDERANDO a importância de retomada presencial segura, de forma: escalonada, gradual e progressiva às atividades escolares do município de Altamira, visando a redução dos impactos na aprendizagem dos discentes decorrentes da pandemia.

RESOLVE:

Capítulo I
Das Disposições Preliminares

Art.1º. Manter a suspensão das aulas presenciais até o dia 27/08/2021, com retorno presencial escalonado a partir do dia 30/08/2021, seguindo Protocolo de Vigilância da COVID-19 em Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, pautado nas orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde Pública do Pará (SESPA), Secretaria Municipal de Saúde (SESMA);

I- No período de 02 a 27 de agosto de 2021, de forma opcional, o professor regente poderá realizar atendimento pedagógico presencial aos alunos, conforme art. 5º desta Portaria;
II- A partir do dia 02 de agosto de 2021, o Professor da sala de Informática cumprirá a Carga Horária de sua lotação presencialmente, realizando atendimento de acordo com o art. 6º desta Portaria.

Parágrafo único: As Unidades Escolares na modalidade Creche **não retornarão** as atividades presenciais, estas continuarão com as atividades remotas, considerando as recomendações de segurança e de prevenção de enfrentamento à Covid-19;

Art.2º. Continuar ofertando atividades complementares não presenciais aos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino, de acordo com a escala de alunos, de cada etapa (Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais) e modalidades (Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação do Campo e Educação Indígena) e aulas orientadas por meio das Diretrizes para as Escolas da Rede Pública Municipal de Altamira durante a Pandemia (2021).

Capítulo II
Das Normas e Orientações às Unidades Públicas de Ensino

Art.3º. Orientar as Unidades de Ensino, a permanecerem funcionando e que realizem suas atividades administrativas e pedagógicas, no período de Pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19, da seguinte forma:

I – Funcionamento desta Secretaria retorna, a partir de 02/08/2021 ao horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira, obedecendo às recomendações de segurança e prevenção de enfrentamento à Covid-19;

II- Fica estabelecido o atendimento à comunidade escolar nas Unidades de Ensino, das 7h30min às 11h30min, das 13h30min às 17h30min e das 19h30min às 22h30min, de segunda a sexta-feira, obedecendo às recomendações de segurança e de prevenção de enfrentamento à Covid-19.

III- Qualquer outro servidor que necessitar ser afastado de suas atividades laborais, deverá apresentar atestado médico;

IV- O porteiro e o vigilante seguem as suas escalas de trabalho normalmente, garantindo o atendimento à comunidade e a vigilância diurna e noturna da Unidade de Ensino, fazendo uso dos equipamentos de segurança.

V- Os servidores administrativos e de apoio que tomaram as duas doses da vacina deverão retornar às atividades, de acordo com o Capítulo XII, Art. 20, § 1º do Decreto Municipal nº 214, de 23 de julho de 2021, respeitando o período de 15 (quinze) dias após a 2ª dose**. Caso contrário, seguem a escala de trabalho previamente estabelecida.**

VI- Os servidores que apresentarem qualquer sintoma da COVID-19 devem comunicar, imediatamente, ao Diretor da escola, enviando documentação comprobatória e permanecendo em casa, respeitando o período de Atestado Médico para retomar às atividades quando liberado pelo médico;

VII- Os Diretores das Unidades de Ensino devem manter a relação atualizada dos servidores, identificando aqueles que ainda não tomaram as duas doses da vacina. Atentando-se as alíneas:

a) Todos os servidores devem apresentar ao diretor da escola seu comprovante de vacinação;
b) Aqueles que não tomaram as duas doses da vacina contra a COVID - 19 devem providenciá-la. Caso haja servidor que se negue a tomar a vacina, este deverá assinar na escola o Termo de Recusa de Imunização.

VIII- O Diretor deve manter a Unidade de Ensino sempre limpa, organizada e com as precauções exigidas pelo protocolo de segurança à COVID-19;

IX- O Diretor e o Secretário Escolar devem acompanhar os procedimentos de análise e de inserção de informação ao CENSO ESCOLAR 2021, bem como participar de treinamentos e de reuniões de orientação pelo órgão competente;

X- Os Diretores Escolares ao receberem o questionário com a pesquisa sobre a situação de saúde dos servidores e dos alunos, no contexto da Pandemia do novo Coronavírus, devem preenchê-lo e devolvê-lo a esta Secretaria no prazo estabelecido;

higienização das mãos;

XIII- A distribuição dos kits do Programa Alimentação Escolar em Casa ou Recarga do Cartão Alimentação do Estudante serão entregues de acordo com o cronograma. Para tanto, os diretores deverão ficar atentos às informações que serão repassadas pelo grupo de comunicação (*Whatsapp*) da SEMED/ Diretores. Entretanto,

a) Será suspensa a distribuição dos kits e/ou da recarga do cartão havendo a oferta da merenda na escola.

Capítulo III
Das Orientações ao Corpo Docente

Art.4º Os professores permanecerão, desenvolvendo suas atividades em *Home Office,* até o dia 27/08/2021. Exceto, quando solicitados pela Gestão da Escola.

I. Das atribuições em *Home Office:*

a. Planejar atividades pedagógicas e orientar os alunos a realizarem atividades não presenciais por meio de ferramentas digitais ou por meio de atividades impressas;
b. As atividades deverão ser propostas considerando a realidade de cada aluno;
c. A devolutiva dessas atividades poderá ser encaminhada por meio de ferramentas digitais e/ou entregues nas escolas e deverão ser de acordo com as orientações da Coordenação Pedagógica; e
c. O professor realizará o registro de frequência e atividades desenvolvidas no Gestor Escolar Web.

II. Das atribuições, quando solicitadas pela Gestão da escola, para atendimento de forma presencial.

a. Para colaborar com a entrega de material impresso ou didático aos alunos;
b. Para entrega e devolutiva das atividades impressas dos alunos para as devidas correções;
c. Para planejamento interdisciplinar ou multidisciplinar;
d. Para reuniões pedagógicas solicitadas antecipadamente; e
e. Para Formação Continuada.

§1º Os professores que se enquadram no inciso II, são aqueles que já tomaram as duas doses da vacina para Covid-19, respeitando os quinze (15) dias após a segunda dose ou aqueles que assinarem o Termo de Recusa de Imunização da COVID-19.

§2º O professor em regência de classe, o professor auxiliar, o professor de Atendimento Educacional Especializado e o Professor de Sala de Leitura, poderão ser solicitados presencialmente pela direção e pela coordenação da escola, seguindo as recomendações de segurança e de prevenção de enfrentamento à Covid- 19.

§3º Cabe à Gestão Escolar quanto à atividade apresentada no inciso II, alínea "d", tomar as providências administrativas, seguindo os protocolos de segurança relativos ao novo Coronavírus, zelando pela limpeza e pela higienização do ambiente, como também frisar a importância do uso de máscaras, do uso de álcool e do distanciamento.

§4º As reuniões devem seguir as normas do Decreto Municipal vigente, de no máximo duzentas (200) pessoas, desde que não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) da capacidade de lotação do espaço de reunião.

§5º As atribuições do Inciso I deste artigo devem ser mantidas após o dia 27/08/2021, de acordo com as orientações da coordenação pedagógica.

§6º O professor que apresentar sintomas para Covid-19 deve se afastar e apresentar atestado médico à Unidade Escolar vinculado.

Art. 5º O professor poderá durante o mês de agosto de 2021, de forma voluntária, agendar com os alunos para atendimento pedagógico, com antecedência e em concordância com os pais e/ou responsáveis. Zelando, junto à escola, pela devida providência:

§1º Os pais e/ou responsáveis que concordarem em levar seus filhos para atendimento pedagógico terão que assinar o Termo de Autorização na escola;

§2º A Escola ficará responsável por expedir o documento citado no parágrafo anterior, neste artigo, assim como arquivar uma cópia na pasta do aluno;

§3º Ficará a cargo da Coordenação Pedagógica elaborar o cronograma de atendimento pedagógico, de acordo com a disposição do professor e da família. Atentando-se às precauções e prevenção à Covid-19;

§4º O professor só poderá agendar no máximo até dez alunos (por vez), não extrapolando uma hora e meia de atendimento, priorizando os alunos com maiores dificuldades de acesso à Internet.

Art. 6º As salas de informática das unidades escolares municipais funcionarão com atendimento presencial ao aluno no horário estabelecido no art. 3º, Inciso II. O atendimento será feito pelo professor da sala de informática, auxiliando ao uso das tecnologias para pesquisa e para acesso aos conteúdos digitais disponibilizados para o ensino remoto.

§1º Será feito agendamento, pela coordenação pedagógica, de acordo com a realidade da Sala de Informática de cada Unidade Escolar.

§2º O agendamento deverá priorizar os alunos com dificuldades de acesso à Internet.

§3º O atendimento será feito desde que o professor da Sala de Informática tenha tomado as duas doses da vacina contra Covid-19, respeitando o período de quinze (15) dias após a 2ª dose.

Art. 7º Os profissionais da educação (professores, coordenadores pedagógicos, diretores) que ainda não participaram das formações sobre Ferramentas Digitais realizadas pela Divisão de Tecnologia Educacional – DTE poderão solicitar pelo e-mail dte@altamiraeduc.com.br. Destaca-se a importância dessas formações para o uso das tecnologias no processo educacional.

Art. 8º A Coordenação Pedagógica Escolar deverá:

I - Dar continuidade ao monitoramento e acompanhamento das atividades escolares desenvolvidas de acordo com calendário letivo de 2021. Manter o registro dos alunos e das aulas ministradas pelo professor, além de encaminhar o relatório mensal das atividades do ensino à Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

II - Manter a comunicação com os professores e orientá-los quanto ao planejamento das atividades escolares, o registro de frequência, o registro de fotos, os relatórios de aproveitamento e ao atendimento pedagógico, garantindo o direito de todos os estudantes à educação;

III - Realizar o registro em ATA de todas as formações, as reuniões pedagógicas e as reuniões de pais e mestres com anexo de pauta e frequência dos participantes;

IV - Ter o controle de todas as turmas com a informação de quais alunos estão participando ou não das aulas, com exposição de motivos. Essas informações poderão ser solicitadas a qualquer momento pela SEMED.

Capítulo III
Das Normas e Orientações a SEMED/ Núcleo

Art. 9º. Orientar a SEMED/Núcleo, quanto ao seu funcionamento e à realização de suas atividades no período de Pandemia do novo Coronavírus - COVID-19:

I- Os servidores da SEMED/Núcleo deverão ficar à disposição deste órgão para planejamento e para execução das atividades que competem a cada setor, de acordo com o horário do Art. 3º, inciso I desta portaria;

II- A SEMED poderá agendar os atendimentos e as reuniões presenciais aos diretores, aos coordenadores, aos secretários escolares e aos representantes de conselhos escolares e/ou demais segmentos de acordo com o Decreto Municipal nº 214, de 23 de julho de 2021. Zelando pelos protocolos de segurança da Saúde, próprios do novo Coronavírus - COVID-19;

III - A SEMED poderá agendar Formações Presenciais aos Profissionais da Educação, conforme o Decreto Municipal nº 214, de 23 de julho de 2021. Zelando pelos protocolos de segurança da Saúde, próprios do novo Coronavírus - COVID-19;

IV- Em virtude do atual cenário de retomada gradual dos trabalhos, a Secretaria Municipal de Educação deve:

a. Continuar as ações de planejamento estratégico, consultando normativas, coletando dados, realizando reuniões presenciais e virtuais, entre outras ações;

b. As reuniões presenciais não ultrapassarão o limite máximo 200(duzentas) pessoas ou de 50% (cinquenta por cento) da capacidade de lotação do espaço, de acordo com o Decreto Municipal nº 214, de 12 de julho de 2021- Capítulo I, Art. 2º;

c. Realizar visitas às Unidades de Ensino, verificando as necessidades de cada unidade e o seu desenvolvimento, obedecendo às recomendações dos órgãos competentes administrativos da Área de Saúde e da Organização Mundial da Saúde - OMS, Ministério da Saúde - MS, Ministério Público Federal - MPF e outros.

V- A Coordenação Pedagógica da SEMED deverá:

a) Analisar e consolidar os relatórios das atividades escolares enviadas pelas escolas e apresentar os resultados;
b) Orientar os coordenadores das escolas na elaboração do planejamento das ações pedagógicas.

VI- Os servidores do Núcleo da SEMED que ainda não participaram das formações sobre Ferramentas Digitais realizadas pela Divisão de Tecnologia Educacional - DTE terão oportunidade de fazê-lo, encaminhando a solicitação para o e-mail dte@altamiraeduc.com.br. Ressalta-se a importância de todos se capacitarem para o uso das tecnologias no processo educacional;

VII- A Divisão de Recursos Humanos atenderá ao público externo de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h às 14h. o Expediente interno deste departamento acontecerá de segunda-feira a sexta-feira de 14h às 18h.

Parágrafo Único. O atendimento na Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino deverá obedecer às medidas de segurança, preventivas, de higiene e de distanciamento social, como o uso obrigatório de máscara.

Art.10 A Secretaria Municipal de Educação manterá também a comunicação eletrônica, para que a direção escolar possa encaminhar os documentos, via e-mail para o Setor do Protocolo: protocoloedu@outlook.com

Parágrafo Único. Para entrega de documentos impressos, deverão ser tomados todos os cuidados com procedimentos de higienização das mãos e uso obrigatório de máscara.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art.11 A partir do planejamento estratégico e das novas diretrizes do Conselho Nacional de Educação – CNE, Conselho Estadual de Educação – CEE/PA do Conselho Municipal de Educação – CME, para o período pós-pandemia da COVID-19, os gestores escolares devem aguardar as devidas orientações, oriundas desta Secretaria, para os procedimentos quanto ao retorno às aulas presenciais na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 12 Quando o bandeiramento estadual exigir restrições sanitárias progressivas ao trabalho presencial, **todos os servidores** poderão retornar ao regime de trabalho de horário excepcional, de acordo com o Decreto Municipal vigente, atendendo às necessidades da Unidade de Ensino no desempenho de suas funções, obedecendo às normatizações legais e às recomendações de prevenção à Covid-19;

Art.13 Esta portaria aplica-se aos profissionais de educação da Zona Urbana, Campo, Resex's e Indígena.

Art.14 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de agosto de 2021.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, aos 30 dias do mês de julho de 2021.

MAXCINEI FERREIRA PACHECO:64953190297

Assinado de forma digital por MAXCINEI FERREIRA PACHECO:64953190297

MAXCINEI FERREIRA PACHECO
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021 – CPL/SESMA

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de locação de equipamentos de sistema de digitalização de exames de Raio-X, gerenciamento de distribuição de imagens e Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Raio-X**,** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira – PA**.** Comunicamos aos interessados no Pregão supracitado, publicado nos jornais: jornal Diário do Pará, Diário Oficial do Município de Altamira, Diário Oficial do Estado/IOEPA, Diário Oficial da União/DOU, sites: www.altamira.pa.gov.br e http://www.licitanet.com.br, que se encontra suspenso "SINE DIE", considerando a necessidade de Retificação do Termo de Referência, maiores informaçõespelo e-mail: cellicitasaude@gmail.com.

ANGELO BRAZIL DA SILVA
Pregoeiro-Decreto 330/2021

EXTRATO DE CONTRATO - CHAMADA PÚBLICA 001/2021

PARTES: CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.553.049/0001-90 - CONTRATADA: PESSOA FÍSICA: DILVA SILVA DOS SANTOS. CPF nº 569.495.882-91; contrato no. 523/2021, valor R$: 19.910,84; PESSOA FÍSICA: CLEONICE DO NASCIMENTO ALMEIDA - CPF: 366.807.962-53; contrato no. 524/2021, valor R$; 19.998, 00; PESSOA FÍSICA: ANA DHEISLA DA SILVA E SILVA - CPF: 015.918.132-12; contrato Nº. 525/2021, valor R$; 19.986,77; PESSOA FÍSICA: ADINILSON MARTINS DE JESUS - CPF: 559.917.012-72; contrato no. 526/2021, valor R$; 19.986,17; PESSOA FÍSICA: JONAS FERREIRA DOS SANTOS VIANA - CPF: 034.495.092-17; contrato no. 527/2021, valor R$; 19.986,77; PESSOA FÍSICA: MARIA DO LIVRAMENTO PEREIRA DA SILVA- CPF: 718.057.102-49; contrato nº. 528/2021, valor R$; 19.986,17; PESSOA FÍSICA: MELQUIDA TEXEIRA DO ESPIRITO SANTO - CPF:840.683.292-49; contrato 529/2021, valor R$; 19.890,00; EMPRESA: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS E URBANOS CARLOS PENA FILHO-CNPJ: 08.395.946/0001-06; contrato 530/2021, valor R$; 367.263,06; EMPRESA: COOPERATIVA DE PRODUTORES ORGANICOS DA TRANSAMAZONICA - CNPJ: 10.509.140/0001-43; contrato no. 531/2021, valor R$; 341.846,59; PESSOA FÍSICA: CLAUDECY DE DEUS DEL CASTILHO- CPF: 007.058.912-75; contrato 532/2021, valor R$; 19.994,04; PESSOA FÍSICA: CLAUDEMIR DEL CASTILHO- CPF: 381.239.082-53; contrato 533/2021, valor R$; 19.994,04; PESSOA FÍSICA: RITHELLYS MAYLSON SANTOS DEL CASTILHO - CPF: 013.714.342-71; contrato 534/2021, valor R$; 19.994,04; PESSOA FÍSICA: LAERCIO DEL CASTILHO - CPF: 254.717.591-68; contrato 535/2021, valor R$; 19.994,04; PESSOA FÍSICA: CARLOS ROQUE DE DEUS DEL CASTILHO - CPF: 006.032.882-78; contrato 536/2021, valor R$; 19.994,04; EMPRESA: ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DA RESERVA EXTRATIVISTAS DO IRIRI - CNPJ: 08.395.946/0001-06; contrato 537/2021, valor R$; 7.700,00 PESSOA FÍSICA: LEUDEIR FIGUEIREDO GOMES - CPF: 008.221.012-89; contrato 538/2021, valor R$; 19.964,44; PESSOA FÍSICA: ANA CLEIA CARVALHO DE SOUZA - CPF: 247.162.602-59; contrato 539/2021, valor R$; 19.999,32; EMPRESA: AMDOR FRUTS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 10.743.849/0001-09; contrato 540/2021, valor R$; 96.274,50; Dotação Orçamentária -2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048. Vigência: Até 31/12/2021; Objeto: A aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar rural e do empreendedor familiar rural, para atender as necessidades da Merenda Escolar, da rede pública de ensino, para o atendimento ao PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, especificados no Termo de Referência, anexo I - www.altamira.pa.gov.br. Assinatura: Altamira/Pá, 25/06/2021.

Em cumprimento a Lei Orgânica Municipal certifica-se que este ato foi **PUBLICADO** no quadro de avisos da Divisão de Suprimentos da Prefeitura de Altamira no dia 03 de agosto de 2021.

JOSÉ JORGE DE FARIAS
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO DA CHAMADA PÚBLICA 002/2021

PARTES: CONTRATANTE: O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 28.553.049/0001-90 - CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DE ALTAMIRA E REGIÃO. CNPJ 14.137.285/0001-11; contrato 563/2021, valor R$: 259.922,52; CONTRATADA: PESSOA FÍSICA - CRISTIANE MENEZES SOLIDADE. CPF 032.832.222-90; contrato 564/2021, valor R$: 19.994,04; Dotação Orçamentária -2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048. Vigência: Até 31/12/2021; Objeto: A aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural, que farão parte do kit de alimentação escolar para atender os alunos matriculados nas escolas da rede Pública Municipal, que serão contemplados com kits, o qual será distribuído em toda rede municipal de ensino durante a pandemia, especificados no Termo de Referência, anexo I - www.altamira.pa.gov.br. Assinatura: 19/07/2021.

Em cumprimento a Lei Orgânica Municipal certifica-se que este ato foi **PUBLICADO** no quadro de avisos da Divisão de Suprimentos da Prefeitura de Altamira no dia 03 de agosto de 2021.

JOSÉ JORGE DE FARIAS
Pregoeiro

EXTRATO DE CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL SRP 5/2021

PARTES: CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTAMIRA (PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA) - CNPJ: 05.263.116/0001-37 - CONTRATADA: EMPRESA: TOPP MALHARIA & SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF nº 13.664.662/0001-08; contrato no. 559/2021, valor R$: 452.590,00; EMPRESA: M RM ANANIN COMERCIAL EIRELI - CNPJ/MF nº 29.366.508/0001-90; contrato no. 555/2021, valor R$; 54.335,00; Dotação Orçamentária - 202, 2014, 2015, 2024, 21,84, 2193, 2195, 2199, 2203, 2202, 2177, 2206.33.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Vigência: Até 06/08/2022; Objeto: Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o Fornecimento de Uniformes e Rouparia Hospitalar, especificados no Termo de Referência, anexo I - www.altamira.pa.gov.br. Assinatura: Altamira/Pá, 06/08/2021. CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTAMIRA - CNPJ: 28.553.049/0001-90; EMPRESA: TOPP MALHARIA & SERVIÇOS LTDA - CNPJ/MF nº 13.664.662/0001- 08; contrato no. 560/2021, valor R$: 185.425,00; Dotação Orçamentária - 121220006.2.026. 33.90.39.00-Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. Vigência: Até 06/08/2022; Objeto: Registro de Preços da Administração Pública Municipal para o Fornecimento de Uniformes e Rouparia Hospitalar, especificados no Termo de Referência, anexo I - www.altamira.pa.gov.br. Assinatura: Altamira/Pá, 06/08/2021.

Em cumprimento a Lei Orgânica Municipal certifica-se que este ato foi **PUBLICADO** no quadro de avisos da Divisão de Suprimentos da Prefeitura de Altamira no dia 03 de agosto de 2021.

JOSÉ JORGE DE FARIAS
Pregoeiro

Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA

www.altamira.pa.gov.br

@prefeituraaltamira @prefeituraaltamira-pa