

II – Ressalvar que da poligonal acima descrita, ficam excluídas áreas incidentes anteriormente matriculadas no Cartório de Registro de Imóveis.

III – DETERMINAR à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Agrário e Fundiário-DEAF a adoção das medidas subsequentes com vistas à matrícula da área em nome do Estado do Pará, junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Redenção.

Bruno Yoheiji Kono Ramos
Presidente

Protocolo: 810469

CONSIDERANDO o teor do art. 6º, inc. XVI da Lei 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.833/94 e regulamentos posteriores, que regulam os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública;
R ESOLVE:

I - CONSTITUIR COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL DE LICITAÇÃO, integrada pelos servidores abaixo designados, para, sob a presidência do primeiro, desempenharem as funções de receber, examinar e julgar todos os documentos e relativos à LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO, TIPO TÉCNICA E PREÇO, PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LEVANTAMENTO, FÍSICO-CADASTRAL E TOPOGRÁFICO, DE LOTES RURAIS, EM GLEBAS DE JURISDIÇÃO DO ESTADO LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE MOJU-PA, QUE ABRANGERÁ A COLETA DE INFORMAÇÕES DE COORDENADAS E CADASTRAIS, GEORREFERENCIAMENTO, ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS, ARMAZENAMENTO EM BANCO DE DADOS, BEM COMO ATUALIZAÇÃO E DISPONIBILIDADE PARA CONSULTA DO ACERVO FUNDIÁRIO DO ESTADO DO PARÁ, para fins de regularização fundiária desenvolvida pelo Instituto de Terras do Pará, promovendo, na forma da lei, o processamento do certame.

1- Raphael Augusto Correa – Assessor, matrícula nº 55588829/4,- Presidente

2- José Hilton da Silva Cunha – Assistente Técnico em Desenvolvimento Agrário e Fundiário/Gerente, matrícula nº 80845074/1-Membro

3- Jurandir Pedro Silva de Brito – Auxiliar Técnico/Coordenador de Finanças e Orçamento, matrícula nº 22675/1,- Membro.

4- Igor dos Santos e Silva – Técnico em Gestão de Desenvolvimento Agrário e Fundiário, matrícula nº 5954672/1- Membro.

5- O servidor Bruno Yoheiji Kono Ramos, Presidente da Autarquia, matrícula nº 57190493/1, como Ordenador de

- A Comissão instituída por esta Portaria terá um mandato de 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma tarefa no período subsequente, a teor do disposto no 51, parágrafo 4º da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação posterior que a alterou.

II - FAZER vigorar os efeitos da presente Portaria a contar da data de sua publicação.

Publique-se.

BRUNO YOHEIJI KONO RAMOS

Presidente

Gabinete da Presidência do Instituto de Terras do Pará-ITERPA, 06 de junho de 2022.

Protocolo: 810664

DIÁRIA

PORTARIA Nº 1044/2022 DE 07/06/2022

Objetivo: Para representar o ITERPA nos municípios de Parauapebas e Redenção, na Comitativa do Exmo. Senhor Governador do Estado, em evento de entrega de Títulos de Terras.

Períodos: 03 a 05/06/2022 (2,5) e 03 a 06/06/2022 (3,5) Diárias

Servidores:

-5719.0493/1- Bruno Yoheiji Kono Ramos (Presidente)

-5961237/1- Adriano da Silva e Silva (Motorista)

ORDENADOR: Flávio Ricardo Albuquerque Azevedo -

Resp. p/ Presidência

Protocolo: 810341

NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DO PARÁ RURAL

TERMO ADITIVO A CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº03/2022

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 11/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIOS, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS E NÁUTICOS. Valor global total R\$ 327.272,72, (trezentos e vinte sete mil duzentos e setenta e dois reais).

Vigência: 16/05/2022 a 16/05/2023

Programa de Trabalho nº 04608149187150000

Fonte de Recurso 0301000000

Natureza da Despesa 449052

PI 22DEF402701

Contratada: EMPRESA DENISE L F BARROS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 26.986.764/0001-91, com endereço na Rua das Margaridas, Nº 76, Bairro: Parque Verde, CEP: 66635725, Belém-PA.

Ordenador: FELIPE COELHO PIKANÇO

Gerente Executivo – NGPR.

Protocolo: 810252

PREGÃO ELETRÔNICO Nº05/2022

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 25/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIOS, EQUIPAMENTOS, IMPLEMENTOS, FERRAMENTAS, EMBARCAÇÃO E OUTROS.

Valor global total R\$ 82.080,00 (oitenta e dois mil, oitenta reais).

Data de assinatura: 31/05/2022

Vigência: 31/05/2022 a 31/05/2023

Programa de Trabalho nº 04608149187150000

Fonte de Recurso 0301000000

Natureza da Despesa 44905200

Plano Interno: 21DEF402719

Contratada: EMPRESA LANOVA COMERCIOS E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 21.139.345/0001-09, sede com endereço na AVENIDA TAVARES BASTOS Nº125, BELÉM, PARÁ, 66.613-015

Ordenador: FELIPE COELHO PIKANÇO

Gerente Executivo – NGPR.

Protocolo: 810263

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

PORTARIA Nº3458/2022 – ADEPARÁ, DE 06 DE JUNHO DE 2022

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, da Lei Estadual 6.482 de 17 de setembro de 2002.

CONSIDERANDO o PAE 2022/688590 e o de acordo com a Diretoria Geral. CONSIDERANDO a necessidade de descentralização alguns procedimentos administrativos com vistas a dinamizar a rotina desta Agência;

R E S O L V E:

I – DELEGAR competência da Diretoria Administrativo e Financeiro à servidor(a) TATIANE VIANNA DA SILVA, matrícula nº 5891012/9, a autorizar procedimentos administrativos em geral no âmbito desta Agência.

II – ATRIBUIR à Diretoria Administrativo e Financeiro TATIANE VIANNA DA SILVA, matrícula nº 5891012/9, competência de Ordenador de Despesas, habilitando-a a movimentar todos os recursos orçamentários e financeiros considerados em favor desta Agência.

III – Esta portaria entra em vigor a contar de 31/05/2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO Diretor Geral

Protocolo: 810259

PORTARIA Nº3459/2022 – ADEPARÁ, DE 06 DE JUNHO DE 2022

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, da Lei Estadual 6.482 de 17 de setembro de 2002.

CONSIDERANDO o PAE 2022/688590 e o de acordo com a Diretoria Geral; CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior segurança, rapidez e objetividade às decisões;

R E S O L V E:

Art.1º - DELEGAR competência a contar de 31/05/22, o(a) servidor(a) TATIANE VIANNA DA SILVA, MT: 5891012/9, Diretora Administrativo e Financeiro, para separadamente ou em conjunto com o (a) Titular do Órgão, assinarem documentos a seguir elencados:

AJUSTAR VALOR CLAUSULA E CONDIÇÕES DE EMPRÉSTIMO OU FINANCIAMENTO;

ABRIR CONTAS DE DEPOSITO;

ESTIPULAR CLAUSULAS E CONDIÇÕES;

UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;

RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;

CONFESSAR, TRANSIGIR, DESISTIR;

REIVINDICAR DIREITOS;

EFETUAR ACORDOS;

SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS;

AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;

RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;

ENDOSSAR CHEQUE;

ASSINAR INSTRUMENTO DE CRÉDITO;

ASSINAR INSTRUMENTO DE CRÉDITO C/ AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO ADMIN/ASSEMBLÉIA GERAL

CONSULTAR DEPÓSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET;

ASSINAR PROPOSTA DE EMPRÉSTIMO/FINANCIAMENTO;

ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPÉCIE;

ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO;

ASSINAR A APÓLICE DE SEGURO;

EFETUAR TRANSFERÊNCIAS/PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRÔNICO;

SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;

EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;

CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;

EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;

EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;

EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRÔNICO;

EFETUAR TRANSFERÊNCIAS, EXCETO POR MEIO ELETRÔNICO;

LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP;

SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO;