



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Um novo tempo, uma nova história

GABINETE



PORTARIA Nº 026/2025 - GABINETE

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar a Chefe de Gabinete e dá outras providências.

A CHEFE DE GABINETE, nomeada mediante o Decreto Municipal nº 002, de 1º de janeiro de 2025, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.213, de 29 de junho de 2021.

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. **Designar** o servidor **Dorivan da Silva Nery**, Decreto nº 057/2025, CPF: 770.205.102-72, lotado no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 20250187**, que representará o Gabinete do Prefeito perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela



contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

V - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VI - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

VIII - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIII- Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Um novo tempo, uma nova história

GABINETE



XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor **Dorivan da Silva Nery**, fica designada como suplente, a servidora **Érica de Souza Peçanha**, Decreto nº 059/2025, CPF: 898.859.531-91, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de fevereiro de 2025.

Parauapebas - PA, 17 de março de 2025.


JOELMA DE MOURA LEITE
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 026/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250187	UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE
CONTRATADO: J L P SANTOS & CIA LTDA	
CNPJ/CPF: 04.810.965/0001-09	SALDO ATUAL DO CONTRATO: R\$432.692,01 (quatrocentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 12.02.2025 a 12.08.2025	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de natureza continuada dos serviços de agenciamento de viagens aéreas, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de bilhetes em âmbito de viagens nacional, interestadual e intermunicipal, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito, Coordenadorias e Departamentos Internos do Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, o servidor **Dorivan da Silva Nery**, Decreto nº 057/2025, lotado no Gabinete do Prefeito, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Dorivan da Silva Nery
Fiscal do Contrato


Érica de Souza Peçanha
Suplente

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, o servidor Dorivan da Silva Nery, Decreto nº 057/2025, lotado no Gabinete do Prefeito, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Dorivan da Silva Nery
Fiscal do Contrato
Érica de Souza Peçanha
Suplente

Protocolo: 33138

PORTARIA Nº 026/2025 - GABINETE

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e Subsidiar a Chefe de Gabinete e dá outras providências.

A CHEFE DE GABINETE, nomeada mediante o Decreto Municipal nº 002, de 1º de janeiro de 2025, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 4.213, de 29 de junho de 2021.

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

- Art. 1º. Designar o servidor Dorivan da Silva Nery, Decreto nº 057/2025, CPF: XXX.205.102.XX, lotado no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250187, que representará o Gabinete do Prefeito perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:
- I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- II - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos do contrato, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- III - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- IV - Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VIII - testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada prestados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII- Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- XVI - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;
- Art. 2º O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.
- Art. 3º Na ausência do servidor Dorivan da Silva Nery, fica designada como suplente, a servidora Érica de Souza Peçanha, Decreto nº 059/2025, CPF: XXX.859.531-XX, lotada no Gabinete do Prefeito.
- Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de fevereiro de 2025.
- Parauapebas - PA, 17 de março de 2025.
- JOELMA DE MOURA LEITE
Chefe de Gabinete
Decreto nº 002/2025

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 026/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250187	UNIDADE ADMINISTRATIVA: GABINETE
CONTRATADO: J L P SANTOS & CIA LTDA	
CNPJ/CPF: 04.810.965/0001-09	SALDO ATUAL DO CONTRATO: R\$432.692,01 (quatrocentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e dois reais e um centavo).
VIGÊNCIA: 12.02.2025 a 12.08.2025	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de natureza continuada dos serviços de agenciamento de viagens aéreas, que compreende a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de bilhetes em âmbito de viagens nacional, interestadual e intermunicipal, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito, Coordenadorias e Departamentos Internos do Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, o servidor Dorivan da Silva Nery, Decreto nº 057/2025, lotado no Gabinete do Prefeito, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Dorivan da Silva Nery
Fiscal do Contrato
Érica de Souza Peçanha
Suplente

Protocolo: 33139

OUTROS

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 216/2023

CERTIFICO, que em 19 de março do ano de dois mil e vinte e cinco, encerramos o processo de PRESTAÇÃO DE CONTAS, referente a primeira parcela do Termo de Fomento nº 008/2023/SECULT/SAMURAI ZEN que teve como objeto "Promover a educação e a cultura, por meio das oficinas de ballet, aulas de canto, violão e danças folclóricas para crianças e adolescente que se encontram em vulnerabilidade social no Complexo Altamira".

A conveniente identificada, encontra-se, até a presente data, em situação REGULAR quanto a sua Prestação de Contas com base no Relatório de Monitoramento e Avaliação, por efeito do inciso I do art. 72 da Lei federal 13.019 de 31 de julho de 2014. O referido Procedimento contém 199 páginas devidamente numeradas de 02 a 199 contando a capa como a primeira e a última sendo a publicação no Diário Oficial do Município.

Marksan Gomes da Silva
Coordenador de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios.
Decreto nº. 313/2025

Protocolo: 33140

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº. 050/2024

CERTIFICO, que em 19 de março do ano de dois mil e vinte e cinco, encerramos o processo de PRESTAÇÃO DE CONTAS, referente a segunda parcela (final) do Termo de Fomento nº 008/2023/SECULT/SAMURAI ZEN que teve como objeto "Promover a educação e a cultura, por meio das oficinas de ballet, aulas de canto, violão e danças folclóricas para crianças e adolescente que se encontram em vulnerabilidade social no Complexo Altamira".

A conveniente supra identificada se encontra, portanto, em situação REGULAR, quanto ao Termo de Fomento nº 008/2023/SECULT-SAMURAI ZEN com base em Relatórios de Monitoramento e Avaliação, bem como Pareceres Conclusivo emitidos pela pasta Ordenadora e gestor da parceria (fiscal), por efeito no inciso I do art. 72 da Lei federal 13.019 de 31 de julho de 2014. Cabe citar que os Autos contém 337 páginas, numeradas de 02 a 337, considerando-se a capa como a primeira e a última sendo a publicação no Diário Oficial do Município.

Marksan Gomes da Silva
Coordenador Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios.
Decreto nº 313/2025

Protocolo: 33141

TERMO DE ENCERRAMENTO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº. 036/2024

CERTIFICO, que em 19 de março do ano de dois mil e vinte e cinco, encerramos o processo de PRESTAÇÃO DE CONTAS, referente a parcela única do Termo de Fomento nº 055/2023/SECULT/UERCAP que teve como objeto "Fomentar o Festival Pebas Culture no município de Parauapebas".

A conveniente supra identificada se encontra, portanto, em situação REGULAR, quanto ao Termo de Fomento nº 055/2023/SECULT/UERCAP com base em Relatórios de Monitoramento e Avaliação, bem como Pareceres Conclusivo emitidos pela pasta Ordenadora e gestor da parceria (fiscal), por efeito no inciso I do art. 72 da Lei federal 13.019 de 31 de julho de 2014. Cabe citar que os Autos contém 136 páginas, numeradas de 02 a 136, considerando-se a capa como a primeira e a última sendo a publicação no Diário Oficial do Município.

Marksan Gomes da Silva
Coordenador Municipal de Projetos Especiais, Captação de Recursos e Gestão de Convênios.
Decreto nº 313/2025

Protocolo: 33142