



**PORTARIA Nº 43, DE 17 DE JUNHO DE 2025.**

Publicado no Diário Oficial  
do Muc. de Parauapebas Em:

26 / 06 / 2025

**Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato nº 20250461 decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 6.2025-002 SEMAS.**

**O SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal de Nº 014/2025 de 01 de janeiro de 2025;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atender o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

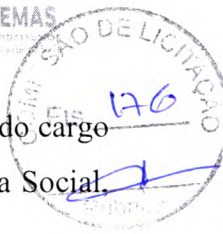
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora AMALIA REGINA DE LIMA, ocupante do cargo de Assessor Especial I, Decreto nº 630/25, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para exercer a função de Gestor de Contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS e os senhores MICHELL CEZAR TULER DE OLIVEIRA E JESSICA ARAUJO DE OLIVEIRA TULER, inscritos no CNPJ/CPF Nº 062.xxx.xxx-54 e 023.xxx.xxx-90, oriundos da Inexigibilidade de Licitação nº 6.2025-002 SEMAS.

**Parágrafo único:** Designar a servidora SUZANA FELIX PINHEIRO DA COSTA, ocupante do cargo de Assessor Especial VI, Decreto nº 1115/2025, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para ser suplente de gestor de contrato, para substituir o titular nas ausências devidamente justificadas.

**Art. 2º** Designar o servidor THIAGO GLORIA CHAVES, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Decreto nº 140/25, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato.

**Parágrafo único:** Designar a servidora FERNANDA MORAIS DE SOUZA, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Decreto nº 143/25, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para ser suplente de Fiscal Técnico do Contrato, para substituir o titular nas ausências devidamente justificadas.



**Art. 3º** Designar o servidor WENDELL PEREIRA MAGALHAES, ocupante do cargo de Assessor Especial I, Decreto nº 137/25, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato.

**Parágrafo único:** Designar o servidor ARLILSON ARAUJO DA SILVA, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Decreto nº 142/25, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para ser suplente de Fiscal Administrativo do Contrato, para substituir o titular nas ausências devidamente justificadas.

**Art. 4º** Para fins do disposto neste decreto caberá ao GESTOR DO CONTRATO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos e, ainda:

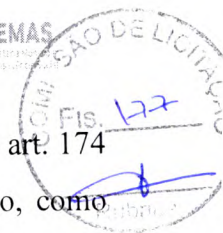
I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 5º e 6º, deste Decreto;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o caput do art. 4º, deste decreto;



VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para confecção do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico das novas contratações;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 7º desta Portaria, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Art. 5º** Para fins do disposto neste decreto caberá ao FISCAL TÉCNICO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital/termo de referência, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa e ainda:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar, de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme disposto no § 1º e § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;



IV - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 4º, desta Portaria;

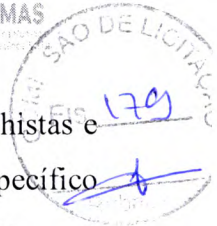
IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 4º, desta portaria; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 7º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Art. 6º** Para fins do disposto neste decreto caberá ao FISCAL ADMINISTRATIVO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento e, ainda:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em regulamento específico técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 4º, deste Decreto;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 4º;

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 7º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**Art. 7º** O recebimento provisório do objeto do contrato ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, do gestor do contrato.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos do disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 8º** O Gestor do Contrato e os Fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Prefeitura Municipal de Parauapebas, conforme o Decreto Municipal nº 375/2024.

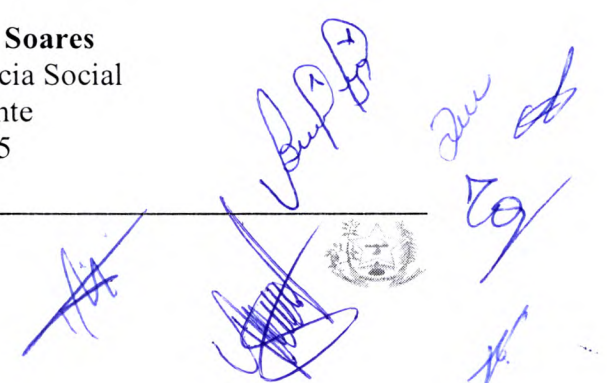
**Art. 9º** Os servidores designados nesta Portaria atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO I desta Portaria, que fazem parte integrante.

**Art. 10º.** Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e eficácia plena a partir da data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 17 de junho de 2025.

*Vania Cristina Lima de S. Rodrigues*  
Sec. Adjunta Mun. de Assist. Social  
Decreto nº 034/2025

**Neil Armstrong da Silva Soares**  
Secretário Mun. de Assistência Social  
Autoridade Competente  
Decreto nº 014/2025





## TERMO DE CIÊNCIA

### ANEXO Nº I

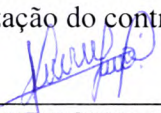
#### PORTARIA Nº 43/2025 - DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO. DADOS DO CONTRATO:

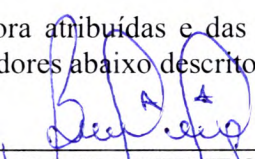
CONTRATO Nº: <b>20250461</b>	UNIDADE ADMINISTRATIVA: <b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.</b>
CONTRATADO: <b>MICHELL CEZAR TULER DE OLIVEIRA E JESSICA ARAUJO DE OLIVEIRA TULER</b>	
CNPJ/CPF <b>062.xxx.xxx-54 e 023.xxx.xxx-90</b>	VALOR INICIAL DO CONTRATO: <b>R\$ 141.600,00</b>
VIGÊNCIA DO CONTRATO: <b>17/06/2025 a 17/06/2026</b>	
<b>Objeto:</b> Locação do Imóvel destinado ao funcionamento da Unidade do Conselho Tutelar III, localizado na Avenida dos Ypês, Quadra: 57, Lote 03, Bairro: Cidade Jardim, no município de Parauapebas, estado do Pará.	

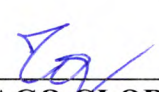
A designação proferida neste termo, foi observado todos os requisitos previstos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 375/2024, bem como as vedações previstas no art. 9º da Lei de Licitações.


### CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes das designações ora atribuídas e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo descritos:

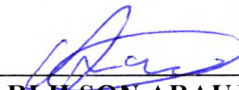
  
\_\_\_\_\_  
**AMALIA REGINA DE LIMA.**  
Gestor do Contrato

  
\_\_\_\_\_  
**SUZANA FELIX PINHEIRO DA COSTA.**  
Suplente de Gestor do Contrato

  
\_\_\_\_\_  
**THIAGO GLORIA CHAVES**  
Fiscal Técnico do Contrato

  
\_\_\_\_\_  
**FERNANDA MORAIS DE SOUZA COSTA**  
Suplente de Fiscal Técnico do Contrato

  
\_\_\_\_\_  
**WENDELL PEREIRA MAGALHÃES**  
Fiscal Administrativo do Contrato

  
\_\_\_\_\_  
**ARLISON ARAUJO DA SILVA**  
Suplente de Fiscal Administrativo do Contrato



V - 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;

Art. 40. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria.

Art. 5º. Na ausência do servidor Thiago Silva Farias, fica designado como suplente o servidor Fernando dos Santos Soares Filho, Engenheiro civil, CT: 75964, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de março de 2025, revogando quaisquer disposições anteriores.

Município de Parauapebas/PA, 14 de março de 2025.

Roginaldo Rebouças Rocha  
Secretário Municipal de Obras  
Dec. nº 010/2025

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 146/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE OBRAS E CONTRATO DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº 20250247	UNIDADE ADMINISTRATIVA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
CONTRATADO:	HB20 CONSTRUÇÕES LTDA		
CNPJ:	15.482.315/0001-90	VALOR DO CONTRATO:	R\$ 3.158.922,98
VIGÊNCIA:	8 (oito) meses e o prazo de execução de 06 (seis) meses iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.		
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de conservação/manutenção de estradas vicinais não pavimentadas existentes na zona rural do Município de Parauapebas, Estado do Pará.		

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, Thiago Silva Farias, DEC.: 1131/2025, ocupante do cargo de Assessor Especial I, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à gestão do contrato acima mencionado.

**Assinatura do Fiscal de Obras e Contrato**

Eu, Fernando dos Santos Soares Filho, CT: 75964, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

**Assinatura do Fiscal de Obras e Contrato - Suplente**

**Protocolo: 36033**



**PORTARIA**

**PORTARIA Nº 43, DE 17 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato nº 20250461 decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 6.2025-002 SEMAS.

O SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal de Nº 014/2025 de 01 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a servidora AMALIA REGINA DE LIMA, ocupante do cargo de Assessor Especial I, Decreto nº 630/25, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para exercer a função de Gestor de Contrato firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS e os senhores MICHELL CEZAR TULER DE OLIVEIRA e JESSICA ARAUJO DE OLIVEIRA TULER, inscritos no CNPJ/CPF Nº 062.xxx.xxx-54 e 023.xxx.xxx-90, oriundos da Inexigibilidade de Licitação nº 6.2025-002 SEMAS.

Parágrafo único: Designar a servidora SUZANA FELIX PINHEIRO DA COSTA, ocupante do cargo de Assessor Especial VI, Decreto nº 1115/2025, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para ser suplente de gestor de contrato, para substituir o titular nas ausências devidamente justificadas.

Art. 2º Designar o servidor THIAGO GLORIA CHAVES, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Decreto nº 140/25, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal Técnico do Contrato. Parágrafo único: Designar a servidora FERNANDA MORAIS DE SOUZA COSTA, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Decreto nº 143/25, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, para ser suplente de Fiscal Técnico do Contrato, para substituir o titular nas ausências devidamente justificadas.

Art. 3º Designar o servidor WENDELL PEREIRA MAGALHAES, ocupante do cargo de Assessor Especial I, Decreto nº 137/25, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para exercer a função de Fiscal Administrativo do Contrato.

Parágrafo único: Designar o servidor ARLILSON ARAUJO DA SILVA, ocupante do cargo de Assessor Especial III, Decreto nº 142/25, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, para ser suplente de

Fiscal Administrativo do Contrato, para substituir o titular nas ausências devidamente justificadas.

Art. 4º Para fins do disposto neste decreto caberá ao GESTOR DO CONTRATO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos e, ainda:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 5º e 6º, deste Decreto;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o caput do art. 4º, deste decreto;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para confecção do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico das novas contratações;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 7º desta Portaria, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 5º Para fins do disposto neste decreto caberá ao FISCAL TÉCNICO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital/termo de referência, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa e ainda:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - Anotar, de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, conforme disposto no § 1º e § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

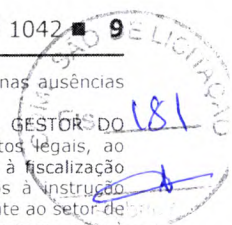
VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

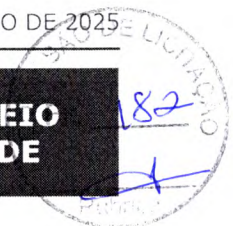
VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 4º, desta Portaria;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 4º, desta portaria; e

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 7º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 6º Para fins do disposto neste decreto caberá ao FISCAL ADMINISTRATIVO e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e





quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento e, ainda:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em regulamento específico técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos;
- IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 4º, deste Decreto;
- VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 4º;
- VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 7º, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 7º O recebimento provisório do objeto do contrato ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, do gestor do contrato.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos do disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 8º O Gestor do Contrato e os Fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Prefeitura Municipal de Parauapebas, conforme o Decreto Municipal nº 375/2024.

Art. 9º Os servidores designados nesta Portaria atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO I desta Portaria, que fazem parte integrante.

Art. 10º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e eficácia plena a partir da data de sua publicação.

Parauapebas/PA, 17 de junho de 2025.  
 Neil Armstrong da Silva Soares  
 Secretário Mun. de Assistência Social  
 Autoridade Competente  
 Decreto nº 014/2025  
**TERMO DE CIÊNCIA**  
**ANEXO Nº I**  
**PORTARIA Nº 43/2025 - DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO. DADOS DO CONTRATO:**

CONTRATO Nº:20250461	UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONTRATADO:MICHELL CEZAR TULER DE OLIVEIRA E JESSICA ARAUJO DE OLIVEIRA TULER	
CNPJ/CPF 062.xxx.xxx-54 e 023.xxx.xxx-90	VALOR INICIAL DO CONTRATO:R\$ 141.600,00
VIGÊNCIA DO CONTRATO :17/06/2025 a 17/06/2026	
Objeto: Locação do Imóvel destinado ao funcionamento da Unidade do Conselho Tutelar III, localizado na Avenida dos Ypês, Quadra: 57, Lote 03, Bairro: Cidade Jardim, no município de Parauapebas, estado do Pará.	

A designação proferida neste termo, foi observado todos os requisitos previstos no art. 7º da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 375/2024, bem como as vedações previstas no art. 9º da Lei de Licitações.

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**  
 Pelo presente documento, declaram cientes das designações ora atribuídas e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo descritos:

AMALIA REGINA DE LIMA.  
 Gestor do Contrato

SUZANA FELIX PINHEIRO DA COSTA.  
 Suplente de Gestor do Contrato

THIAGO GLORIA CHAVES  
 Fiscal Técnico do Contrato

FERNANDA MORAIS DE SOUZA COSTA  
 Suplente de Fiscal Técnico do Contrato

WENDELL PEREIRA MAGALHÃES  
 Fiscal Administrativo do Contrato

ARLILSON ARAUJO DA SILVA  
 Suplente de Fiscal Administrativo do Contrato

**Protocolo: 36034**

## SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

### PUBLICAÇÃO AMBIENTAL

#### PUBLICAÇÃO Nº 0250/2025

A Empresa JUSSILENE SOARES MIRANDA CONVENIENCIA, inscrita no CNPJ 55.945.409/0001-72, localizada na Avenida Santa Catarina, Nº 292, LTM Liberdade, Sala A, Quadra: 06, Lote: 17, Bairro: Liberdade 1, com atividade de Vendas de bebidas não alcoólicas e não consumido no local. Torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMMA, a Licença Ambiental Simplificada.

**Protocolo: 36035**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO

### DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

#### AUTUAÇÕES

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS ÓRGÃO AUTUADOR 205950 EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO Nº EDITAL 205950

A PREFEITURA MUN. DE PARAUAPEBAS, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Federal Nº 9.503/97, pelo presente, após esgotadas as tentativas de ciência por meio de notificação via remessa postal, nos termos da resolução do CONTRAN Nº 918/2022, notifica os proprietários dos veículos, abaixo relacionados.

Os formulários de apresentação para defesa podem ser encontrados no DMTT, sito a Rua Rio Dourado, QD e LT especial s/n Bairro: Beira Rio. Ou no site ([www.parauapebas.pa.gov.br](http://www.parauapebas.pa.gov.br)).

#	PLACA	UF	CONDUTOR	DATA	HORA	AUTO	INFRAÇÃO	DESCRIÇÃO
1	SZY2C56	PA	A & L ENGENHARIA E SERVICOS LTDA	29/04/2025	06:18	E011901337	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
2	QVJ7604	PA	A & L ENGENHARIA E SERVICOS LTDA	01/05/2025	14:05	E011901801	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
3	RUS2149	PA	A C HIORES EIRELI	28/04/2025	15:36	E011901260	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
4	QDN3J95	PA	A C TAVEIRA & CIA LTDA	26/04/2025	08:02	E011900670	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
5	RWU0F55	PA	A DE MORAIS SOUZA CONSTRUCAO DE ED LTDA	23/04/2025	03:15	E011899966	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
6	PQR0160	PA	A DE MORAIS SOUZA CONSTRUCAO DE ED LTDA	29/04/2025	08:56	E011901358	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
7	OBT6965	PA	A J FARIAS LTDA ME	01/05/2025	15:41	E011901826	74630	TRANS VEL SUP PERMITIDA MAIS DE 20 % ATE 50 %
8	QDF2599	PA	A L DO NASCIMENTO BAR E RESTAURANTE EIRE	23/04/2025	09:19	E011900403	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
9	QDF2599	PA	A L DO NASCIMENTO BAR E RESTAURANTE EIRE	04/05/2025	07:05	E011902265	74630	TRANS VEL SUP PERMITIDA MAIS DE 20 % ATE 50 %
10	QVP6C46	PA	A S MACEDO CHURRASCARIA	26/04/2025	03:12	E011900639	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %
11	QVG0C94	PA	AAURELINO CAMARA DE SOUSA	29/04/2025	09:27	PR00019303	54521	ESTACIONAR NO PASSEIO/ CALÇADA
12	ONL3C33	PA	ABINADABES PEREIRA DA SILVA	01/05/2025	13:44	E011901795	74550	TRANSITAR EM VELOCIDADE SUPERIOR A MAXIMA PERMITIDA ATE 20 %