

# DIÁRIO OFICIAL



Nº 1112

Estado do Pará - Município de Parauapebas  
Quinta-feira 11 de Setembro de 2025

Páginas 24

## NESTA EDIÇÃO



### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

**AURELIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO**  
PREFEITO

**FRANCISCO ALVES DE SOUZA**  
Vice-Prefeito

**Anderson Marcos Moratorio**  
Presidente da Câmara Municipal de Parauapebas

**Hylder Menezes de Andrade**  
Procurador Geral do Município



**Natalia Santos Oliveira**  
Secretária Especial de Governo

**Leonardo de Medeiros**  
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

**Rosilene Teles**  
Coordenadora do e-DOMP

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO - SEGOV  
Avenida Tupinambá Quadra 49, Lote 20 Bairro Parque dos Carajás  
Cep - 68515-000 Parauapebas - Pará  
FONE: (94) 3346-1721  
[www.parauapebas.pa.gov.br](http://www.parauapebas.pa.gov.br)

### EDITORIAL

Lei municipal Nº 4.780, de 29 de abril de 2019.  
Lei municipal Nº 4.820, de 31 de outubro de 2019.

Decreto Nº 1262, de 08 de outubro de 2019.

### Mais informações

FONE: 3346-1005 - RAMAL - 2221  
[diario.official@parauapebas.pa.gov.br](mailto:diario.official@parauapebas.pa.gov.br)

### EXECUTIVO

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**..... - PÁG. 03  
PROCURADORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 03  
PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON..... - PÁG. 03

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**..... - PÁG. 05  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 05

**CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC**..... - PÁG. 05  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 05

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**..... - PÁG. 06  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 06

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE- SEMMA**..... - PÁG. 20  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 20

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E DEFESA DO CIDADÃO - SEMSI**..... - PÁG. 21  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 21

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**..... - PÁG. 21  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 21

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR**..... - PÁG. 22  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 22

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS - SAAEP**..... - PÁG. 23  
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA..... - PÁG. 23

### LEGISLATIVO

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**..... - PÁG. 24  
DIRETORIA LEGISLATIVA..... - PÁG. 24

@semmparauapebas

# SETEMBRO AMARELO

MÊS DE PREVENÇÃO AO SUICÍDIO.

VOCÊ NÃO ESTÁ SOZINHA!

PREFEITURA DE PARAUAPEBAS  
SEMMA  
Secretaria Municipal de Mulher

**ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****GABINETE DO PREFEITO**

Prefeito: Aurelio Ramos de Oliveira Neto  
 Chefe de Gabinete: Joelma de Moura Leite  
 Tel.: (94) 3346-1005  
 E-mail: gabinete@parauapebas.pa.gov.br

**GABINETE DO VICE- PREFEITO**

Vice-Prefeito: Francisco Alves de Souza  
 Tel.: (94) 3346-1005  
 E-mail: gabinete.vice@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

Secretário: Glauton de Sousa Silva  
 Tel.: (94) 3346-1234 / (94) 3346-1262 / (94) 3346-2141 / (94) 3346-2383  
 E-mail: semad@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO - SEGOV**

Secretária: Natalia Santos Oliveira  
 Tel.: (94) 3356-1721  
 E-mail: segov@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFAZ**

Secretário: Glauton de Sousa Silva  
 Tel.: (94) 3346-1005  
 E-mail: sefaz@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB**

Secretário: Roginaldo Rebouças Rocha  
 Tel.: (94) 3356-1800 / (94) 3356-1815 / (94) 3356-1816  
 E-mail: semob@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

Secretária: Maura Regina Paulino  
 Tel.: (94) 3346-7557 / 2018  
 E-mail: gabinete@semed.parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**

Secretário: Luiz Antonio Mendes Veloso  
 Tel.: (94) 3346-1020 / (94) 3346-1310 / (94) 3346-8533 - Ramal 219  
 E-mail: semsa@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS**

Secretário: Neil Armstrong da Silva Soares  
 Tel.: (94) 3346-6225 / (94) 3346-8224 / (94) 3346-8225 / (94) 3346-8232  
 E-mail: semas@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMMA**

Secretária: Victor Augusto Braga Pereira  
 Tel.: (94) 3346-3987 / (94) 3346-1456  
 E-mail: semma@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - SEMURB**

Secretário: Herlon Soares da Silva  
 Tel.: (94) 3356-1482 / (94) 3346-7262 Whatsapp: (94) (94) 981163909  
 E-mail: semurb@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB**

Secretário: Wilson Araújo Barros Júnior  
 Tel.: (94) 3356-0934  
 E-mail: sehab@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO - SEMSI**

Secretário: Hipólito do Nascimento Gomes  
 Tel.: (94) 3346-2182  
 E-mail: semsi@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO - SEDEN**

Secretário: Max Alves de Souza Silva  
 Tel.: (94) 3356-0908  
 E-mail: seden@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER - SEMMU**

Secretária: Beatriz Pereira Barbosa Silva  
 Tel.: (94) 3356-0773  
 E-mail: sec.mulher@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT**

Secretário: Jhonatas de Souza dos Santos  
 Tel.: (94) 3346-2007  
 E-mail: secult@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO RURAL - SEMPROR**

Secretário: Genésio da Silva Filho  
 Tel.: (94) 3346-8220 / 8221  
 E-mail: sempror@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SEMEL**

Secretária: Célia Rocha Silva  
 Tel.: (94) 3346-7268  
 E-mail: semel@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - SEMTUR**

Secretária: Francisângela Vicente Ferreira de Resende  
 Tel.: (94) 3356-1005  
 E-mail: semtur@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MINERAÇÃO, ENERGIA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - SEMMECT**

Secretário: Wallas Marques da Silva  
 Tel.: (94) 3356-1005  
 E-mail: semmect@parauapebas.pa.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE - SEJUV**

Secretário: Joelma de Moura Leite  
 Tel.: (94) 3346-7679  
 E-mail: sejuv@parauapebas.pa.gov.br

**CAMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS**

Presidente: Anderson Marcos Moratorio  
 Tel.: (94) 98407-6124  
 E-mail: atendimento@parauapebas.pa.leg.br

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS**

Diretor Erikson Nunes  
 Tel.: (94) 3346-7261  
 E-mail: atendimento@saaep.com.br

**COORDENADORIAS / DEMAIS ORGÃOS****PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

Procurador: Hylder Menezes de Andrade  
 Tel.: (94) 3346-1005 / (94) 3346-8195  
 E-mail: procuradoria@parauapebas.pa.gov.br

**CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC**

Coordenador: André Luiz Silva Conceição  
 Tel.: (94) 3356-3482  
 E-mail: licitacao@parauapebas.pa.gov.br

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM**

Controladora: Melina Pereira Caiado  
 Tel.: (94) 3327-7414 | Ramal 2197  
 E-mail: controladoria@parauapebas.pa.gov.br

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**

Secretário: Bariloche Teixeira da Silva Oliveira  
 Tel.: (94) 3356-0531 | (94) 3356-1614  
 E-mails: ascom@parauapebas.pa.gov.br / imprensa@parauapebas.pa.gov.br

**COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC**

Coordenador: Walter Viana de Carvalho Filho  
 Tel.: (94) 3356-2597 ou 199  
 E-mail: defesa.civil@parauapebas.pa.gov.br

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - DTIC**

Diretor: Leonardo de Medeiros  
 Tel.: (94) 3346 -1005 | Ramal 2221  
 E-mail: informatica@parauapebas.pa.gov.br

**COORDENADORIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - CMRF**

Coordenadora: Thais Cruz de Paula  
 Tel.: (94) 3346-7261/ (94) 3346 - 7262 | Ramal 205  
 E-mail: cmrf@parauapebas.pa.gov.br

**COORDENADORIA DE TREINAMENTO E RECURSOS HUMANOS - CTRH**

Coordenadora: Juliana Pereira Câmara de Souza  
 Tel.: (94) 3346-7254 / (94) 3346-7255  
 E-mail: ctrh@parauapebas.pa.gov.br

**DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL - DAM**

Diretor: Anderson Cristiano Sales Silva  
 Tel.: (94) 3346-8209 / (94) 3346-8207  
 E-mail: dam@parauapebas.pa.gov.br

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - DMTT**

Diretora: Cristina Rosa Santos  
 Tel.: (94) 3356-0611  
 E-mail: dmtt@parauapebas.pa.gov.br

**DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES COM A COMUNIDADE - DRC**

Diretor: Layla Danielly Costa Pinheiro  
 Tel.: (94) 3346-8218  
 E-mail: drc@parauapebas.pa.gov.br

**COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DOS DIREITOS INDÍGENAS - COMPDI**

Diretor: Kangó Xikrin  
 E-mail: dri.gabin@parauapebas.pa.gov.br

**POLO MOVELEIRO**

Coordenador:  
 Tel.: (94) 3356-0908  
 E-mail: seden@parauapebas.pa.gov.br

**PROGRAMA DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON**

Coordenadora:  
 Tel.: (94) 3346 - 7252 / 7253 | 151  
 E-mail: procon@parauapebas.pa.gov.br

**OUIDORIA**

Coordenador:  
 Tel.: (94) 3356-0772 / 99191-1787  
 E-mail: ouvidoria@parauapebas.pa.gov.br

**COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E GESTÃO DE CONVÊNIOS - COPEC**

Coordenador: Marksan Gomes da Silva  
 Tel.: (94) 3346-1005 | Ramal 2241  
 E-mail: coordconvenios@parauapebas.pa.gov.br

# EXECUTIVO

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### PROCURADORIA ADMINISTRATIVA

#### DECRETO

**DECRETO Nº 3746, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025.** Republicado, por ter sido publicado com incorreção no Diário Oficial nº 1111, de 10 de setembro de 2025.

**DECRETO Nº 3746, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre nomeação em cargo comissionado.

O PREFEITO DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 71, inciso XVII da Lei Orgânica Municipal e nas disposições da Lei Municipal nº 4.230, de 26 de abril de 2002;

CONSIDERANDO que o cargo é de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a Sra. Ediana Maria Cardoso Leão, inscrita no CPF nº \*\*\*.453.002-\*\*, para ocupar o cargo de Assessor Especial IX, CCA-10, lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 1º de setembro de 2025.

Parauapebas-PA, 9 de setembro de 2025.

AURÉLIO RAMOS DE OLIVEIRA NETO

PREFEITO DE PARAUAPEBAS

Protocolo: 38917

### PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

#### DECISÃO

#### ENCERRADA POR DESINTERESSE DO CONSUMIDOR

DECISÃO

Processo Administrativo: 2501016300100006301

Consumidor: GIVANILDO RIBEIRO FERREIRA

CPF/CNPJ:

Fornecedor (es): R.R SAUDE NO CAMPO COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA , REINO RURAL SAUDE NO CAMPO

CPF/CNPJ: 31.885.730/0001-40

Endereço:

Trata-se de reclamação do consumidor, em face do (s) fornecedor (es) acima indicados, cujos fatos, no decorrer da instrução, necessitavam de melhores esclarecimentos, o que motivou a notificação do consumidor para prestá-los, tendo o mesmo deixado de atender.

Diante da inércia do consumidor, que compromete a análise da demanda, deixamos de adentrar ao mérito da causa e opinamos pelo arquivamento da demanda como ENCERRADA POR DESINTERESSE DO CONSUMIDOR.

Vilma Santos Amorim Teles

Vistos etc. Homologo o ENCERRAMENTO do processo administrativo por DESINTERESSE do consumidor, ante sua ausência injustificada, podendo ser desarquivado a pedido do consumidor, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal n. 186/2003.

Sendo assim, archive-se os autos, com as formalidades de praxe. Notifique-se as partes.

Coordenador Geral PROCON Parauapebas/PA

Fornecedor/nome responsável

Protocolo: 38859

#### ENCERRADA POR DESINTERESSE DO CONSUMIDOR

DECISÃO

Processo Administrativo: 2501016300100208301

Consumidor: ANTONIO ALVES DE SOUSA

CPF/CNPJ:

Fornecedor (es): M P ASSISTENCIA E SUPORTE LTDA , M P ASSISTENCIA E SUPORTE LTDA

CPF/CNPJ: 58.202.731/0001-08

Endereço:

Trata-se de reclamação do consumidor, em face do (s) fornecedor (es) acima indicados, cujos fatos, no decorrer da instrução, necessitavam de melhores esclarecimentos, o que motivou a notificação do consumidor para prestá-los, tendo o mesmo deixado de atender.

Diante da inércia do consumidor, que compromete a análise da demanda, deixamos de adentrar ao mérito da causa e opinamos pelo arquivamento da demanda como ENCERRADA POR DESINTERESSE DO CONSUMIDOR.

Vilma Santos Amorim Teles

Vistos etc.

Homologo o ENCERRAMENTO do processo administrativo por DESINTERESSE do consumidor, ante sua ausência injustificada, podendo ser desarquivado a pedido do consumidor, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal n. 186/2003.

Sendo assim, archive-se os autos, com as formalidades de praxe. Notifique-se as partes.

Coordenador Geral PROCON Parauapebas/PA

Fornecedor/nome responsável

Protocolo: 38860

#### ENCERRADA POR DESINTERESSE DO CONSUMIDOR

DECISÃO

Processo Administrativo: 2501016300100332301

Consumidor: PATRICIA REGIA SACO CASTILHO

CPF/CNPJ:

Fornecedor (es): UNIMED OESTE DO PARA COOPERATIVA DE TRABALHO MEDICO , UNIMED OESTE DO PARA

CPF/CNPJ: 10.219.897/0001-00

Endereço:

Trata-se de reclamação do consumidor, em face do (s) fornecedor (es) acima indicados, cujos fatos, no decorrer da instrução, necessitavam de melhores esclarecimentos, o que motivou a notificação do consumidor para prestá-los, tendo o mesmo deixado de atender.

Diante da inércia do consumidor, que compromete a análise da demanda, deixamos de adentrar ao mérito da causa e opinamos pelo arquivamento da demanda como ENCERRADA POR DESINTERESSE DO CONSUMIDOR.

Vilma Santos Amorim Teles

Vistos etc.

Homologo o ENCERRAMENTO do processo administrativo por DESINTERESSE do consumidor, ante sua ausência injustificada, podendo ser desarquivado a pedido do consumidor, nos termos do art. 22 do Decreto Municipal n. 186/2003.

Sendo assim, archive-se os autos, com as formalidades de praxe. Notifique-se as partes.

Coordenador Geral PROCON Parauapebas/PA

Fornecedor/nome responsável

Protocolo: 38861

#### FUNDAMENTADA ATENDIDA

DECISÃO

Processo Administrativo: 2501016300100206301

Consumidor: ANTONIO ALVES DE SOUSA

CPF/CNPJ: Fornecedor (es): APPMAX PLATAFORMA DE VENDAS LTDA , APPMAX

CPF/CNPJ: 27.000.511/0002-40

Endereço:

Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujos fatos se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, não obstante a fundamentação da reclamação, verifica-se o cumprimento de diligência, por parte do (s) fornecedor (es) apta a sanar a lesão causada, atendendo, assim a reclamação apresentada, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Vilma Santos Amorim Teles

Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97.

Arquive-se, adotando as formalidades de praxe.

Notifique-se as partes.

09/06/2025

Coordenador Geral PROCON Parauapebas/PA

Protocolo: 38862

#### FUNDAMENTADA ATENDIDA

DECISÃO

Processo Administrativo: 2505016300100015301

Consumidor: MARIA DO CARMO CANDIDO

CPF/CNPJ: Fornecedor (es): CAV SUL - CENTRO DE APOIO DE VENDAS DE PRODUTOS PESSOAIS E ARTIGOS PARA LAR LTDA. , TUPPERWARE

CPF/CNPJ: 05.763.921/0001-20

Endereço:

Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujos fatos se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, não obstante a fundamentação da reclamação, verifica-se o cumprimento de diligência, por parte do (s) fornecedor (es) apta a sanar a lesão causada, atendendo, assim a reclamação apresentada, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Erika Diniz da Silva  
Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97.

Arquive-se, adotando as formalidades de praxe.  
Notifique-se as partes.  
24/06/2025

Coordenador Geral PROCON/Parauapebas/PA

**Protocolo: 38863**

**DECISÃO FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA**

Processo Administrativo: 2411016300100194301  
Consumidor: RAUDEAN SOARES DE ALMEIDA  
CPF/CNPJ:  
Fornecedor (es): DISVECO LTDA , CANOPUS VEICULOS  
CPF/CNPJ: 02.971.360/0010-57  
Endereço:

Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujas evidências se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, considerando a fundamentação da reclamação, bem como que o (s) fornecedor (es) em questão não comprovou o atendimento da mesma, nem mesmo logrou êxito na desconstituição do direito do consumidor, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Francielma Amaro Doca  
Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97, devendo o mesmo estar acompanhado das provas que o justifiquem, bem como ainda, não sendo o caso de alterar a classificação deverá apresentar as provas que julgarem pertinentes à confirmação das razões de sua impugnação, considerando a regra insculpida no art. 44 do Decreto federal n.º 2181/97 e art. 9º do Decreto municipal n.º 186/2003, no mesmo prazo.

Após o prazo assinado, com ou sem manifestação encaminhar os autos a coordenação jurídica para manifestação e/ou parecer jurídico, sendo que em caso de recurso da classificação, encaminhar os autos para a coordenação geral para manifestação.

Notifique-se as partes.  
11/06/2025

Coordenador Geral PROCON/Parauapebas/PA

**Protocolo: 38867**

**DECISÃO FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA**

Processo Administrativo: 24.11.0163.001.00016-3  
Consumidor: RENATA CARDOSO VAZ MALDONADO  
CPF/CNPJ:  
Fornecedor (es): JUPITER PROVIDOR DE INTERNET LTDA , JUPITER SVA  
CPF/CNPJ: 32.577.458/0001-02  
Endereço:

Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujas evidências se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, considerando a fundamentação da reclamação, bem como que o (s) fornecedor (es) em questão não comprovou o atendimento da mesma, nem mesmo logrou êxito na desconstituição do direito do consumidor, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Francielma Amaro Doca  
Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA NÃO ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável

de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97, devendo o mesmo estar acompanhado das provas que o justifiquem, bem como ainda, não sendo o caso de alterar a classificação deverá apresentar as provas que julgarem pertinentes à confirmação das razões de sua impugnação, considerando a regra insculpida no art. 44 do Decreto federal n.º 2181/97 e art. 9º do Decreto municipal n.º 186/2003, no mesmo prazo.

Após o prazo assinado, com ou sem manifestação encaminhar os autos a coordenação jurídica para manifestação e/ou parecer jurídico, sendo que em caso de recurso da classificação, encaminhar os autos para a coordenação geral para manifestação.

Notifique-se as partes.  
12/06/2025

Coordenador Geral PROCON/Parauapebas/PA

**Protocolo: 38868**

**FUNDAMENTADA ATENDIDA**

DECISÃO  
Processo Administrativo: 2503016300100073301, 2503016300100073302  
Consumidor: BRENDA MUNIK MACIEL OLIVEIRA  
CPF/CNPJ:

Fornecedor (es):  
CVC BRASIL OPERADORA E AGÊNCIA DE VIAGENS S.A., CVC BRASIL V.M ALVES DA COSTA AGENCIA DE VIAGENS LTDA, V. M. AGENCIA DE VIAGENS  
CPF/CNPJ:  
10.760.260/0001-19  
46.548.497/0001-88  
Endereço:

AV. G - QD. 32 LT. 01 - BEIRA RIO II - Parauapebas - PA - 68515-000  
Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujos fatos se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, não obstante a fundamentação da reclamação, verifica-se o cumprimento de diligência, por parte do (s) fornecedor (es) apta a sanar a lesão causada, atendendo, assim a reclamação apresentada, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Andressa Priscila do Nascimento Melo  
Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97.

Arquive-se, adotando as formalidades de praxe.  
Notifique-se as partes.  
11/06/2025

Coordenador

Geral PROCON Parauapebas/PA

**Protocolo: 38870**

**FUNDAMENTADA ATENDIDA**

DECISÃO  
Processo Administrativo: 2501016300100138302, 2501016300100138301  
Consumidor: CARLOS ANTONIO DA CONCEICAO BENICIO  
CPF/CNPJ:

Fornecedor (es):  
MAQ-FIX  
GARTHEN  
CPF/CNPJ:  
42.935.450/0001-16  
82.981.721/0001-94  
Endereço:

Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujos fatos se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, não obstante a fundamentação da reclamação, verifica-se o cumprimento de diligência, por parte do (s) fornecedor (es) apta a sanar a lesão causada, atendendo, assim a reclamação apresentada, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Vilma Santos Amorim Teles  
Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97.

Arquive-se, adotando as formalidades de praxe.  
Notifique-se as partes.  
10/06/2025

Coordenador

Geral PROCON Parauapebas/PA

**Protocolo: 38872**

FUNDAMENTADA ATENDIDA

DECISÃO Número do processo: 24.10.0163.001.00002-3

Consumidor (a): ELSON ALMEIDA DA SILVA

Nº CPF:

Fornecedor:

PITAGORAS AMPLI

Faculdade Pitágoras

Razão Social:

ANHANGUERA EDUCACIONAL PARTICIPACOES S/A

PITAGORAS - SISTEMA DE EDUCACAO SUPERIOR SOCIEDADE LTDA

CNPJ:

04.310.392/0157-63

03.239.470/0001-09

Em análise aos autos é possível verificar a verossimilhança das alegações do consumidor, cujos fatos se tratam de notícia de lesão ou ameaça a legislação consumerista, de modo que trata-se de reclamação FUNDAMENTADA.

Desse modo, não obstante a fundamentação da reclamação, verifica-se o cumprimento de diligência, por parte do (s) fornecedor (es) apta a sanar a lesão causada, atendendo, assim a reclamação apresentada, trata-se, portanto de reclamação FUNDAMENTADA ATENDIDA.

Sendo assim, em cumprimento ao que dispõe o art. 44 da Lei n.º 8078/90 e art. 57 do Decreto 2.181/97, procedo com a devida inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas.

Andressa Priscila do Nascimento Melo

Vistos etc.

Homologo a decisão que considerou a reclamação como FUNDAMENTADA ATENDIDA para os fornecedor(es) acima indicados, operando-se a inscrição no cadastro de reclamações fundamentadas municipal, estadual e federal, para a devida e oportuna publicação, nos termos da Lei.

Eventual recurso deve ser peticionado à esse órgão, no prazo improrrogável de 5 dias, nos termos do art. 61 do Decreto n.º 2.181/97.

Arquive-se, adotando as formalidades de praxe.

Notifique-se as partes.

10/06/2025

Coordenador Geral PROCÓN Parauapebas/PA

Protocolo: 38873

ANEXO IPORTARIA Nº 0005/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DOS CONTRATOS

Table with 4 columns: CONTRATO Nº, UNIDADE ADMINISTRATIVA, VALOR DO CONTRATO, VIGÊNCIA. Lists contract details for various units like PMP, SEMAD, SEDEN, etc.

CONTRATADO: TCAR LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA

CNPJ: 14.311.143/0001-2

OBJETO: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEICULOS LEVES, PERTENCENTES À FROTA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes das designações ora atribuídas e das funções que são inerentes à fiscalização dos contratos acima mencionados, os servidores abaixo descritos:

BRUNA LORENA SOUSA OLIVEIRA Fiscal do Contrato

ALEXANDRO LUIZ ROZIN Suplente de Fiscal

Protocolo: 38892

CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS EXTRATO DE CONTRATO CONTRATO Nº: 20250526

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 7.2025-03SEMURB CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS CONTRATADA(O): M S MANSO LOPES

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de dedetização, desratização, desinsetização, descupinização e desinfecção nas diversas instalações e áreas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMURB.

VALOR TOTAL: R\$ 55.350,00 (cinquenta e cinco mil, trezentos e cinquenta reais). VIGÊNCIA: 01 (um) ano, iniciando a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO: 16 de julho de 2025.

Protocolo: 38866

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA

PORTARIA Nº 0060/2025 – SEMAD/CA

Altera a Portaria nº 0005/2025-SEMAD/CA, publicada em 18 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a designação de fiscais dos contratos de locação de veículos, firmados com a empresa TCAR LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 2680, de 13 de junho de 2025; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos;

CONSIDERANDO contratos firmados com a empresa TCAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, sob os números nº 20240768, 20240767, 20240770, 20240769, 20240779, 20240777, 20240771, 20240780, 20240773, 20240775, 20240776, 20240774, 20240772 e 20240778.

CONSIDERANDO a necessidade de substituição do fiscal do contrato para adoção das providencias cabíveis.

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 0005/2025-SEMAD/CA, publicada no dia 18 de janeiro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“A Art. 1º Designar o servidor BRUNA LORENA SOUSA OLIVEIRA ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, mat. 6344, lotado no Setor de Transporte da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para exercer a função de Fiscal do Contrato, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa TCAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 14.311.143/0001-29, que tem como objeto a prestação de serviços de locação de veículos de pequeno porte, em conformidade com as especificações técnicas e quantitativas constantes do procedimento administrativo Adesão nº A.2024-002PMP à Ata de Registro de preços nº 031/2023 – SEAD-MA, oriunda do Pregão Eletrônico nº 008/2023 – SRAP/MA. Art. 2º..... Art. 7º Essa portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos legais retroativos ao dia 18 de janeiro de 2025 e eficácia plena a partir da data de sua publicação.” (NR)

Art. 2º. Os servidores designados nos artigos prévios, atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria. Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos legais e eficácia plena a partir da data de sua publicaçãoParauapebas-PA, 03 de setembro de 2025.

Glauton de Sousa Silva

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 2680/2025

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE****ASSESSORIA ADMINISTRATIVA****DISPENSA DE LICITAÇÃO****AVISO DE DISPENSA POR VALOR Nº 022/2025**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Fundo Municipal de Saúde - FMS, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 15/09/2025, ÀS 23h59
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	semsacompras@parauapebas.pa.gov.br
LINK DO EDITAL:	<a href="https://parauapebas.pa.gov.br/saude/aviso-de-compras/">https://parauapebas.pa.gov.br/saude/aviso-de-compras/</a>

**1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a contratação dos serviços de buffet e coffee break, visando oferecer suporte a XV Conferência Municipal de Saúde de Parauapebas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos: 1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência; 1.2.2. ANEXO II – Modelo de Proposta; 1.2.3 ANEXO III – Declaração de ME/EPP/MEI; 1.2.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Não Emprego Menor.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Fundo Municipal de Saúde - FMS, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

2.1.1. Classificação Institucional: 1701 – Fundo Municipal de Saúde

2.1.2. Classificação Funcional: 10 122 4040 - 2.350 – Manutenção do Controle Social em Saúde.

2.1.3. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00

2.1.4. Sub-Elemento: 3.3.90.39.41

2.1.5. Valor Estimado: R\$ 57.035,00

**3. PARTICIPAÇÃO PREFERENCIALMENTE DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

3.1. Nos termos do art. 48 da Lei 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a participação nesta dispensa é PREFERENCIALMENTE às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor individual (MEI)

3.2. O fornecedor deverá apresentar juntamente com a proposta de preço declaração de enquadramento como ME, EPP ou MEI nos termos da Lei 123/06.

**4. VALOR ESTIMADO**

4.1. O valor global estimado para esta contratação será de R\$ 57.035,00

**5. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Site oficial do Município (portal da Prefeitura de Parauapebas/Saúde) e Diário Oficial do Município de Parauapebas, sendo que a proposta de preços e os respectivos documentos de habilitação deverão concomitantemente serem encaminhados impreterivelmente ao e-mail: [semsacompras@parauapebas.pa.gov.br](mailto:semsacompras@parauapebas.pa.gov.br) preferencialmente fazendo referência a DISPENSA 022/2025.

5.2. O protocolo também poderá ocorrer fisicamente no paço municipal no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, localizado na Rua E, nº 481, Bairro Cidade Nova, Parauapebas – PA, até às 17h00.

5.3. O limite para apresentação, via e-mail, da Proposta de Preços e documentos de habilitação: 15/09/2025 às 23h59.

**6. PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

6.2. As propostas de preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.3. Os preços ofertados não poderão exceder o valor global máximo estimado, conforme previsto no item 4.1 acima.

**7. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FÍSICA**

7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

7.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de

seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempendedor Individual – MEI;

7.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente;

7.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual, vigente;

7.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal), vigente;

7.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS, vigente;

7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), vigente;

7.8. Declaração de cumprimento aos requisitos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Declaração de que não emprega menores), modelo disponível no ANEXO IV;

7.9. Qualificação técnica mínima necessária: declaração de Órgão Público ou empresa privada de que o fornecedor já forneceu produtos ou prestou serviços da mesma natureza ou similar ao objeto da contratação (exemplo: Atestado de Capacidade Técnica, nota fiscal ou nota de Empenho, etc).

7.10. Caso a empresa participante do certame não apresente todos os documentos de Habilitação Jurídica e Física exigidos neste edital, a mesma poderá ser desclassificada.

**8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Para o julgamento será adotado o critério de menor preço global, atendidas as especificações contidas no memorando técnico do setor solicitante em anexo a este Instrumento.

8.2. Encerrada a fase de recebimento das propostas e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e compatibilidade do valor apresentado.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, de caráter eliminatório, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

8.4. Não havendo oferecimento de propostas adicionais no prazo de publicidade, será classificado o menor preço obtido durante a fase de pesquisa de mercado, desde que seja apresentado todos os documentos necessários para habilitação jurídica e física.

8.5. Após a análise das propostas e documentos apresentados lavrar-se-á o Extrato de Contratação indicando o fornecedor vencedor do processo, para posterior ratificação da autoridade competente.

**9. DO PAGAMENTO**

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente referente a aquisição do objeto ou execução do serviço.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Poderá o Fundo Municipal de Saúde revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação em razão do valor, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Fundo Municipal de Saúde deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde.

10.4. A contratação decorrente deste processo poderá ser formalizada de forma simplificada através de Empenho ou de Contrato simplificado, caso o dispêndio do recurso provisionado para execução desta despesa exija. Parauapebas-PA, 10 de setembro de 2025.

Moisés Villas Boas Hage

Diretor Administrativo

Portaria nº 0940/2025

**Protocolo: 38891**

**PORTARIA****PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 1167/2025**

Considerando: a necessidade de atender o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa S A A SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA, sob o nº 20190089.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o Servidor Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado na Secretaria Municipal de saúde, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20190089, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, 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 com a 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 à 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 contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Analisar, conferir e liquidar as notas fiscais, quando solicitado pelo requerente dos serviços e ou produtos, observando o art. 63 da lei nº 4.320/64, nestes termos;

“Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º. Essa verificação tem por fim apurar:

I. a origem e o objeto do que se deve pagar;

II. a importância exata a pagar;

III. a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º. A liquidação da despesa, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

I. o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II. a nota de empenho;

III. os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.”

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de agosto de 2025

Art. 4º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 04 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1167/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 20190089

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: S A A SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 14.008.698/0001-04

OBJETO: O presente termo Aditivo, objetiva a prorrogação do prazo em 12 (doze) meses, alterando a data final de vigência do contrato para 13 de março de 2026, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterando o valor em R\$ 267.331,08 (Duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e oito centavos). Locação de imóvel, localizado na Av. Faruk Salmen, Qd. 02, Lt. 03, para funcionamento do CAF, no Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$: 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: 12 (doze) meses (13 de março de 2019 até 13 de março de 2020)

VALOR DO CONTRATO APÓS 6º TAC.: R\$: 1.645.339,08 (Um milhão, Seiscentos e quarenta e cinco mil, trezentos e trinta e nove reais e oito centavos).

VIGÊNCIA E PRAZO DO CONTRATO APÓS 6ºTAC.: 12 (doze) meses -13 de março de 2025 a 13 de março de 2026

VALOR ADITADO NO 6º TAC.: 267.331,08 (Duzentos e sessenta e sete mil, trezentos e trinta e um reais e 08 centavos)

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

O Servidor Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, declara-se ciente da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana

Decreto Nº 2972/2025

Fiscal de Contrato

**Protocolo: 38849**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1172/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, B L CARDOSO LTDA, sob o nº 20250343.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250343, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

## ANEXO I

PORTARIA Nº 1172/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250343

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: B L CARDOSO LTDA

CNPJ: 21.544.918/0001-71

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 79.680,00 (Setenta e nove mil, seiscentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (14 de maio de 2025 até 14 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana

Decreto Nº 2972/2025

Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos

Matrícula Nº 6270

Suplente

**Protocolo: 38850**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 1173/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, DAKAR COMERCIO E SERVIÇO LTDA, sob o nº 20250344.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250344, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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; 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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1173/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250344

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: DAKAR COMERCIO E SERVIÇO LTDA

CNPJ: 10.301.008/0001-41

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 56.491,20 (Cinquenta e seis mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (13 de maio de 2025 até 13 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana

Decreto Nº 2972/2025

Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos

Matrícula Nº 6270

Suplente

**Protocolo: 38851**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 1174/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, D C S VASCONCELOS, sob o nº 20250345.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250345, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;  
 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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
 Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1174/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
 DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250345

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: D C S VASCONCELOS

CNPJ: 01.009.452/0001-05

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 307.670,00 (Trezentos e sete mil, seiscentos e setenta reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (14 de maio de 2025 até 14 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana  
 Decreto Nº 2972/2025  
 Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
 Matrícula Nº 6270  
 Suplente

**Protocolo: 38852**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
 PORTARIA Nº 1175/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, D. M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, sob o nº 20250347.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250347, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;  
 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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
 Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1175/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
 DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250347

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: D. M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 09.344.834/0002-70

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 104.634,00 (Cento e quatro mil, seiscentos e trinta e quatro reais).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (14 de maio de 2025 até 14 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana  
 Decreto Nº 2972/2025  
 Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
 Matrícula Nº 6270  
 Suplente

**Protocolo: 38853**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 1176/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, J. E. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, sob o nº 20250348.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250348, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 defeitos 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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.  
Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1176/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250348

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: J. E. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 10.897.117/0001-73

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 1.514.873,64 (Um milhão, quinhentos e quatorze mil, oitocentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (14 de maio de 2025 até 14 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana

Decreto Nº 2972/2025

Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos

Matrícula Nº 6270

Suplente

**Protocolo: 38854**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 1177/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, ODONTOMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA, sob o nº 20250349.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250349, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 defeitos 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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1177/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250349

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ODONTOMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS LTDA  
CNPJ: 49.803.998/0001-51

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 2.044.435,04 (Dois milhões, quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quatro centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (13 de maio de 2025 até 13 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana  
Decreto Nº 2972/2025  
Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
Matrícula Nº 6270  
Suplente

**Protocolo: 38855**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1178/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, ORTOMEDICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS E HOSPITALARES LTDA, sob o nº 20250350.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250350, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1178/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250350

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ORTOMEDICA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS E HOSPITALARES LTDA  
CNPJ: 14.229.621/0001-56

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.042.626,34 (Três milhões, quarenta e dois mil, seiscentos e vinte e seis reais e trinta e quatro centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (13 de maio de 2025 até 13 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana  
Decreto Nº 2972/2025  
Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
Matrícula Nº 6270  
Suplente

**Protocolo: 38856**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1179/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, sob o nº 20250351.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250351, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1179/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250351

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 16.647.278/0001-95

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 4.666.909,71 (Quatro milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, novecentos e nove reais e setenta e um centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (13 de maio de 2025 até 13 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana

Decreto Nº 2972/2025

Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos

Matrícula Nº 6270

Suplente

**Protocolo: 38857**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1180/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, R DE K A BARROS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LIMITADA, sob o nº 20250352.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250352, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Art. 3º. Na ausência do Servidor Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270 lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1180/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250352

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: R DE K A BARROS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LIMITADA

CNPJ: 10.309.816/0001-55

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de medicamentos de controle especial, dietas enterais, parenterais e suplementos nutricionais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 135.388,86 (Cento e trinta e cinco mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e seis centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (14 de maio de 2025 até 14 de novembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Darley de Araujo Santana, assessor Especial III, Decreto nº 2972 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Darley de Araujo Santana  
Decreto Nº 2972/2025  
Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
Matrícula Nº 6270  
Suplente

**Protocolo: 38858**

#### PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 1184/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, ORTOMEDICA DIST. DE PROD. ORTOPEDICOS E HOSPITALARES LTDA, sob o nº 20250272.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250272, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 defeitos 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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, fica designado como suplente o servidor, Mardoqueu Lira da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6977, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1184/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250272

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ORTOMEDICA DIST. DE PROD. ORTOPEDICOS E HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 14.229.621/0001-56

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de materiais hospitalares, produtos para saúde, acessórios médicos, saneantes e curativos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 1.878.970,47 (Um milhão, oitocentos e setenta e oito mil, novecentos e setenta reais e quarenta e sete centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (28 de março de 2025 até 26 de setembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025 e Mardoqueu Lira da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6977, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Levi Vulcão Moraes  
Decreto Nº 2965/2025  
Fiscal de Contrato

Mardoqueu Lira da Silva  
Matrícula Nº 6977  
Suplente

**Protocolo: 38887**

#### PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE CONTRATO

PORTARIA Nº 1185/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, sob o nº 20250269.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250269, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 defeitos 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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços,

para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, fica designado como suplente o servidor, Mardoqueu Lira da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6977, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1185/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250269

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: PARAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 16.647.278/0001-95

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de materiais hospitalares, produtos para saúde, acessórios médicos, saneantes e curativos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 4.652.506,59 (Quatro milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e nove centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (27 de março de 2025 até 26 de setembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025 e Mardoqueu Lira da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6977, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Levi Vulcão Moraes

Decreto Nº 2965/2025

Fiscal de Contrato

Mardoqueu Lira da Silva

Matrícula Nº 6977

Suplente

**Protocolo: 38888**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1190/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, B & A SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA sob o nº 20250570.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250570, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, e 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, fica designado como suplente o servidor, Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de agosto de 2025

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 09 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1190/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250570

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: B & A SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA

CNPJ: 54.046.363/0001-97

OBJETO: Credenciamento de pessoa(s) jurídica de direito privado para contratação de empresa especializada na prestação de serviços complementares de assistência médica ambulatorial, para atendimento das demandas reprimidas em cirurgias eletivas gerais e especializadas, conforme tabela CBHPM – 5ª Ed./2018 (referência valores atualizados 2023/2024) a serem prestados aos usuários que deles necessitem, assistidos pela rede municipal de Saúde, do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.575.448,69 (Três milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta e nove centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (27 de agosto de 2025 até 27 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292 e Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Jonathan Pantoja da Silva

Matrícula Nº 0292

Fiscal de Contrato

Maria Francisca Franca Oliveira

Decreto Nº 350/2025

Suplente

**Protocolo: 38874**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
PORTARIA Nº 1191/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, HOSPITAL SANTA TEREZINHA LTDA sob o nº 20250571.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250571, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 defeitos 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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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 requerirem providências;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, fica designado como suplente o servidor, Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 26 de agosto de 2025

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.  
Parauapebas/PA, 09 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1191/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250571

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: HOSPITAL SANTA TEREZINHA LTDA

CNPJ: 10.246.288/0001-32

OBJETO: Credenciamento de pessoa(s) jurídica de direito privado para contratação de empresa especializadas na prestação de serviços complementares de assistência médica ambulatorial, para atendimento das demandas reprimidas em cirurgias eletivas gerais e especializadas, conforme tabela CBHPM – 5ª Ed./2018 (referência valores atualizados 2023/2024) a serem prestados aos usuários que deles necessitem, assistidos pela rede municipal de Saúde, do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.023.004,16 (Três milhões, vinte e três mil, quatro reais e dezesseis centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (26 de agosto de 2025 até 26 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292 e Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Jonathan Pantoja da Silva  
Matrícula Nº 0292  
Fiscal de Contrato

Maria Francisca Franca Oliveira  
Decreto Nº 350/2025  
Suplente

**Protocolo: 38875**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO  
PORTARIA Nº 1192/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, PRONTO ATENDIMENTO CRISTO REI LTDA sob o nº 20250572.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250572, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 defeitos 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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, fica designado como suplente a servidora, Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 26 de agosto de 2025

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 09 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1192/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250572

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: PRONTO ATENDIMENTO CRISTO REI LTDA

CNPJ: 41.675.763/0002-09

OBJETO: Credenciamento de pessoa(s) jurídica de direito privado para contratação de empresa especializadas na prestação de serviços complementares de assistência médica ambulatorial, para atendimento das demandas reprimidas em cirurgias eletivas gerais e especializadas, conforme tabela CBHPM – 5ª Ed./2018 (referência valores atualizados 2023/2024) a serem prestados aos usuários que deles necessitem, assistidos pela rede municipal de Saúde, do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 3.575.448,69 (Três milhões, quinhentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta e nove centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (26 de agosto de 2025 até 26 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292 e Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Jonathan Pantoja da Silva

Matrícula Nº 0292

Fiscal de Contrato

Maria Francisca Franca Oliveira

Decreto Nº 350/2025

Suplente

**Protocolo: 38876**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1193/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DO PARÁ LTDA sob o nº 20250573.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250573, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, fica designado como suplente a servidora, Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de agosto de 2025

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 09 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1193/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250573

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DO PARÁ LTDA

CNPJ: 37.450.803/0001-58

OBJETO: Credenciamento de pessoa(s) jurídica de direito privado para contratação de empresa especializadas na prestação de serviços complementares de assistência médica ambulatorial, para atendimento das demandas reprimidas em cirurgias eletivas gerais e especializadas, conforme tabela CBHPM – 5ª Ed./2018 (referência valores atualizados 2023/2024) a serem prestados aos usuários que deles necessitem, assistidos pela rede municipal de Saúde, do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 702.745,36 (Setecentos e dois mil, setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (27 de agosto de 2025 até 27 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292 e Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Jonathan Pantoja da Silva

Matrícula Nº 0292

Fiscal de Contrato

Maria Francisca Franca Oliveira

Decreto Nº 350/2025

Suplente

**Protocolo: 38877**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA Nº 1194/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, ROCHA CLINICA MÉDICA EIRELI sob o nº 20250574.

## RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250574, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292, fica designado como suplente a servidora, Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de agosto de 2025

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 09 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto nº 2652/2025

## ANEXO I

PORTARIA Nº 1194/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250574

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ROCHA CLÍNICA MÉDICA EIRELI

CNPJ: 42.250.264/0001-43

OBJETO: Credenciamento de pessoa(s) jurídica de direito privado para contratação de empresa especializadas na prestação de serviços complementares de assistência médica ambulatorial, para atendimento das demandas reprimidas em cirurgias eletivas gerais e especializadas, conforme tabela CBHPM – 5ª Ed./2018 (referência valores atualizados 2023/2024) a serem prestados aos usuários que deles necessitem, assistidos pela rede municipal de Saúde, do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 83.712,08 (Oitenta e três mil, setecentos e doze reais e oito centavos).

VIGÊNCIA INICIAL DO CONTRATO: (27 de agosto de 2025 até 27 de fevereiro de 2026).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Jonathan Pantoja da Silva, Auxiliar Administrativo, inscrito sob o número de Matrícula 0292 e Maria Francisca Franca Oliveira, Assessor Especial III, sob o número Decreto 350/2025, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Jonathan Pantoja da Silva

Matrícula Nº 0292

Fiscal de Contrato

Maria Francisca Franca Oliveira

Decreto Nº 350/2025

Suplente

**Protocolo: 38878**

**PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 1182/2025**

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, HIPERFAR HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA, sob o nº 20250276.

## RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250276, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1182/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250276

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: HIPERFAR HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 36.028.477/0001-22

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de materiais odontológicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 218.712,90 (Duzentos e dezoito mil, setecentos e doze reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (31 de março de 2025 até 30 de setembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Levi Vulcão Moraes  
Decreto Nº 2965/2025  
Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
Matrícula Nº 6270  
Suplente

**Protocolo: 38880**

#### PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

##### PORTARIA Nº 1183/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, HIPERFAR HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA, sob o nº 20250276.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250276, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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 requerem providências;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso  
Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1183/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250276

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: HIPERFAR HOSPITALAR E MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ: 36.028.477/0001-22

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de materiais odontológicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 218.712,90 (Duzentos e dezoito mil, setecentos e doze reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (31 de março de 2025 até 30 de setembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Levi Vulcão Moraes  
Decreto Nº 2965/2025  
Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos  
Matrícula Nº 6270  
Suplente

**Protocolo: 38883**

#### PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

##### PORTARIA Nº 1181/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, ODONTOMED DISTRIBUIDORA DE MAT. E MED. HOSP. E ODONTOLÓGICOS LTDA, sob o nº 20250277.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250277, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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 requeram providências;

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 quaisquer 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 I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, fica designado como suplente o servidor, William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1181/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250277

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: ODONTOMED DISTRIBUIDORA DE MAT. E MED. HOSP. E ODONTOLÓGICOS LTDA

CNPJ: 49.803.998/0001-51

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de materiais odontológicos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 880.446,17 (Oitocentos e oitenta mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e dezessete centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (31 de março de 2025 até 30 de setembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025 e William Max Araújo dos Santos, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6270, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Levi Vulcão Moraes

Decreto Nº 2965/2025

Fiscal de Contrato

William Max Araújo dos Santos

Matrícula Nº 6270

Suplente

## PORTARIA DE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

### PORTARIA Nº 1186/2025

Considerando: A necessidade de atender o disposto no art. 104 inciso III da Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto nº 2652/2025.

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa, J. E. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, sob o nº 20250271.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20250271, onde representará a Secretaria Municipal de Saúde perante o contrato, e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

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 à 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. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contrato;

VIII – Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

IX – Atestar a prestação de serviços ou fornecimento de bens, com base na nota fiscal emitida pelo contratado, em conformidade com a Lei, 14.133 de 2021.

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, quando se tratar de Terceirização de Serviços, os registros dos empregados da contratada localizados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista, conforme checklist no Anexo I desta Portaria;

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 requeram providências;

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 quaisquer dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º. A servidora designada no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no Anexo I desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do Servidor, Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025, fica designado como suplente o servidor, Mardoqueu Lira da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6977, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12 de agosto de 2025.

Art. 5º. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Parauapebas/PA, 08 de setembro de 2025.

Luiz Antonio Mendes Veloso

Secretário Municipal de Saúde

Decreto nº 2652/2025

ANEXO I

PORTARIA Nº 1186/2025 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20250271

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATADO: J. E. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 10.897.117/0001-73

OBJETO: Contratação emergencial de empresa para fornecimento de materiais hospitalares, produtos para saúde, acessórios médicos, saneantes e curativos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Parauapebas, Estado do Pará.

VALOR INICIAL DO CONTRATO: R\$ 1.714.821,73 (Um milhão, setecentos e quatorze mil, oitocentos e vinte e um reais e setenta e três centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: (28 de março de 2025 até 26 de setembro de 2025).

PRAZO DO CONTRATO: 06 (seis) Meses.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os Servidores(as) Levi Vulcão Moraes, Assessor Especial VI, inscrito sob o número de Decreto, 2965/2025 e Mardoqueu Lira da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 6977, declaram-se cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Levi Vulcão Moraes  
Decreto Nº 2965/2025  
Fiscal de Contrato

Mardoqueu Lira da Silva  
Matrícula Nº 6977  
Suplente

**Protocolo: 38889**

**PORTARIA Nº 1196, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025**

Exonera o servidor Jeymison Rafael Brito de Castro da função de Gerente de Contratos e Compras.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUAPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 2652, de 12 de junho de 2025, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor Jeymison Rafael Brito de Castro, auxiliar administração, MT- 5500, da função de Gerente de Contratos e Compras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Parauapebas, 09 de setembro de 2025.

LUIZ ANTONIO MENDES VELOSO

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 2652/2025

**Protocolo: 38893**

**PORTARIA Nº 1197, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025**

Nomeia a servidora Cristiane Silva Santos Gonçalves, para exercer a função de Gerente de Contratos e Compras da Secretaria Municipal de Saúde.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAUAPEBAS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto nº 2652, de 12 de junho de 2025, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Cristiane Silva Santos Gonçalves, auxiliar administrativo, MT-2670, para exercer a função de Gerente de Contratos e Compras.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Parauapebas, 09 de setembro de 2025.

LUIZ ANTONIO MENDES VELOSO

Secretário Municipal de Saúde

Dec. nº 2652/2025

**Protocolo: 38894**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

### ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

#### PORTARIA

**PORTARIA INTERNA Nº 32, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025.**

INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO DE NORMATIZAÇÃO TÉCNICA - AMBIENTAL, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE (SEMMA).

CONSIDERANDO a necessidade contínua de aprimoramento, ampliação e qualificação da gestão ambiental local pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMA);

CONSIDERANDO a importância constante de propor, elaborar, monitorar, avaliar, revisar ou aperfeiçoar legislações, normas, diretrizes, procedimentos, padrões e regulamentos, de âmbito municipal, relacionados à proteção, conservação, controle, preservação e melhoria do meio ambiente, visando garantir a sustentabilidade e a conformidade legal;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 78 da Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. Criar o Grupo de Trabalho de Normatização Técnica-Ambiental, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMA).

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho ora constituído será designado GT Normatização.

Art. 2º. Compete ao Grupo de Trabalho:

I - elaborar normas técnicas de procedimentos para avaliação e aprovação junto ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

II - definir padrões de sustentabilidade ambiental, garantindo que as diretrizes estejam alinhadas às melhores práticas de conservação e uso sustentável dos recursos naturais;

III - criar regulamentos técnicos para controle ambiental, abrangendo setores como licenciamento, qualidade do ar e da água, gestão de resíduos e preservação da biodiversidade;

IV- estabelecer critérios técnicos e regulatórios que assegurem a conformidade das atividades produtivas e administrativas com a legislação ambiental vigente;

V - monitorar e revisar periodicamente as normas ambientais, ajustando-as conforme avanços tecnológicos e novas diretrizes legais;

VI - garantir a padronização e aplicabilidade das normas técnicas, promovendo capacitação e orientação para os agentes públicos e privados;

VII - subsidiar a administração municipal na proposição de novas regulamentações ambientais;

VIII - promover estudos técnicos e análises comparativas para atualização das normativas ambientais e melhoria dos padrões de qualidade;

IX - integrar esforços com instituições de pesquisa e órgãos reguladores, fortalecendo a gestão ambiental baseada em evidências científicas;

X - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinada pela autoridade superior da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMA).

Art. 3º. O GT Normatização será composto pelos seguintes servidores (as):

I - Clayton da Silva Santos;

II - Francilma Mendes Dutra Vieira;

III - Kananda Chaves Soares;

IV - Pricila Farias Leal;

V - Reginaldo de Jesus Oliveira;

Parágrafo único. A coordenação do GT Normatização competirá a servidora Francilma Mendes Dutra Vieira, Diretora Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Art. 4º. O GT Normatização deverá se reunir, em caráter ordinário, duas vezes ao mês, ou em caráter extraordinário, sempre que necessário, mediante convocação da Coordenação, por meio de correspondência eletrônica por e-mail ou por app de mensagem.

§ 1º. As atividades do GT Normatização deverão ser cumpridas simultaneamente àquelas já atribuídas aos servidores (as) componentes do Grupo, sendo incluídas como exercício efetivo de suas funções institucionais, sem prejuízo destas.

§ 2º. A ausência nas reuniões poderá ser justificada à Coordenação, que avaliará a necessidade de substituição do servidor.

§ 3º. Poderão ser convidados para participar das reuniões representantes de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como profissionais e especialistas ligados ao tema a ser discutido, que possam contribuir para o cumprimento das competências do GT.

Art. 5º. As proposições, elaborações, monitoramentos, avaliações, revisões ou aperfeiçoamentos de legislações, normas, diretrizes, procedimentos, padrões e regulamentos ambientais que serão apresentadas ao titular da SEMMA deverão ser decididas consensualmente pelos membros do GT.

§ 1º. Caso necessário, a minuta final do texto apresentado será submetida à consulta pública por 15 (quinze) dias no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Parauapebas.

§ 2º. Após a consulta pública, o GT Normatização emitirá posicionamento técnico sobre as novas alterações propostas pela sociedade, para subsidiar a tomada de decisão quanto ao acatamento ou não das contribuições realizadas.

Art. 6º. O Grupo de Trabalho terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação desta Portaria, prorrogável por igual período.

Parágrafo único. A alteração da composição dos membros do GT ou do seu prazo de vigência deverá ser devidamente justificada e realizada por meio do ato formal do titular da SEMMA.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VICTOR AUGUSTO BRAGA PEREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Decreto nº 1.510/2025

**Protocolo: 38864**

**PORTARIA INTERNA Nº 34, DE 09 DE SETEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre a expedição de Autorizações de Funcionamento em caráter excepcional e temporário, nos processos de licenciamento ambiental no âmbito do Município de Parauapebas, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade das atividades econômicas locais que dependem de regularização ambiental, sem prejuízo da tutela ao meio ambiente;

CONSIDERANDO que, em razão da deficiência de pessoal verificada até julho de 2025, houve acúmulo significativo de processos administrativos, resultando em centenas de requerimentos de licenciamento ambiental paralisados, notadamente pedidos de Licença Simplificada e de Renovação de Licença de Operação;

CONSIDERANDO que o art. 35-D da Lei Municipal nº 4.253/2002 estabeleceu precedente para a concessão de autorizações de funcionamento a empreendimentos que, embora aguardando manifestação administrativa quanto ao pedido de Licença de Operação Corretiva, não poderiam permanecer em situação de irregularidade durante a tramitação processual; CONSIDERANDO que a autorização de funcionamento configura ato administrativo discricionário, pautado nos critérios de conveniência e oportunidade, de modo a atender tanto ao interesse público de assegurar o desenvolvimento econômico sustentável quanto à necessidade de manter a regularidade formal dos empreendimentos;

CONSIDERANDO, ainda, que se faz oportuno e conveniente aplicar, de forma excepcional e temporária, mecanismo semelhante para os casos de Licença Simplificada e Renovações de Licença, desde que garantida a ausência de infrações ambientais vigentes, resguardando-se, assim, o princípio da legalidade, da eficiência e do desenvolvimento sustentável; O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DE PARAUAPEBAS, Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe confere o art. 78 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º: Fica autorizada, em caráter excepcional e temporário, a expedição de Autorização de Funcionamento a empreendimentos que tenham protocolado pedido formal de Licença Simplificada ou de Renovação de Licença Ambiental, cujos processos estejam pendentes de análise pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade de Parauapebas.

Art. 2º: A Autorização de Funcionamento somente será concedida mediante requerimento formal do interessado, observados cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Inexistência de auto de infração ambiental vigente em nome do empreendimento requerente;

II - Inexistência de denúncia ambiental em tramitação contra o empreendimento requerente;

III - Comprovação, pela SEMMA, de que, em casos de denúncias ou autos pretéritos, a situação encontra-se devidamente regularizada;

IV - Tramitação regular do processo administrativo de licenciamento junto ao órgão ambiental.

Art. 3º: O fluxo processual observará a seguinte ordem:

Requerimento ao Secretário Municipal do Meio Ambiente de Parauapebas; O requerimento será inicialmente encaminhado ao Departamento de Fiscalização Ambiental, que informará, acerca da existência ou não de autos de infração ou denúncias ambientais em curso;

Em seguida, o processo será remetido ao Departamento de Licenciamento Ambiental, que confeccionará a Autorização de Funcionamento enviando-a, juntamente com o devido despacho, ao Secretário Municipal do Meio Ambiente para assinatura e direcionamentos, observado o disposto nesta Portaria.

Art. 4º: A Autorização de Funcionamento terá validade máxima de 12 (doze) meses, improrrogáveis, extinguindo-se automaticamente:

Com a emissão da licença ambiental requerida; ou

Caso seja identificado, no curso de sua vigência, cometimento de infração ambiental pelo empreendimento autorizado.

Art. 5º: A concessão da Autorização de Funcionamento não dispensa, substitui ou exonera o empreendedor da obrigação de obter a licença ambiental definitiva, nem confere direito adquirido à sua obtenção.

Art. 6º: Esta Portaria será revista e perderá automaticamente sua eficácia quando cessada a situação excepcional de acúmulo de processos administrativos.

Art. 7º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VICTOR AUGUSTO BRAGA PEREIRA

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Decreto nº 1.510/2025

Protocolo: 38865

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

### ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

#### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 149 DE 04 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a criação da Comissão de Eventos da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão e dá outras providências. O Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, no uso de suas atribuições definidas no art. 6º, V, da Lei Municipal nº 4.549, de 13 de dezembro de 2013, e com fulcro nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública Municipal, previsto no art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão - SEMSI, a Comissão de Eventos, com a finalidade de planejar, organizar, coordenar e executar atividades, solenidades e eventos institucionais da Pasta.

Art. 2º Compete à Comissão de Eventos: I - propor, planejar e coordenar a realização de eventos institucionais da Secretaria; II - articular-se com demais órgãos e entidades municipais para a execução das atividades; III - zelar pela observância do protocolo e cerimonial em eventos oficiais; IV - elaborar relatórios e registrar as atividades realizadas; V - consolidar o Calendário Oficial de Eventos da Secretaria, mantendo-o atualizado; VI - assegurar que todos os eventos estejam previamente registrados no Calendário Oficial da Secretaria; VII - garantir que cada evento seja previamente comunicado ao Secretário Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; VIII - desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Secretário.

Art. 3º A Comissão de Eventos será composta pelos seguintes membros: I - Acsa Fernandes Gomes Rodrigues, que a presidirá; II - Patrícia Barth Baptista, membro; III - Karen Tatiane Dias Sá, membro; IV - Jorge Prado de Bem, membro;

§1º Os membros da Comissão exercerão suas funções sem prejuízo de suas atribuições normais. §2º Em caso de afastamento ou impedimento de qualquer membro, caberá ao Secretário designar substituto.

Art. 4º O Calendário Oficial de Eventos da Secretaria deverá ser atualizado periodicamente e submetido à aprovação do Secretário Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão.

Art. 5º Quando se tratar de eventos voltados à valorização e reconhecimento dos servidores da Secretaria Municipal de Segurança Institucional e Defesa do Cidadão, a Comissão deverá promover sua realização em parceria com o MOVE - Coordenação de Educação Permanente, Desenvolvimento, Apoio e Valorização de Pessoas, garantindo integração, alinhamento institucional e fortalecimento da política de valorização do quadro funcional.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Hipólito do Nascimento Gomes

Secretário Municipal de Segurança

Institucional e Defesa do Cidadão

Decreto nº 008/2025

Protocolo: 38869

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

### ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

#### PORTARIA

#### PORTARIA DE FISCAL Nº 39, DE 15 DE JULHO DE 2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT

Dispõe sobre a designação do Gestor da Parceria para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Cultura e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 023/2025

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 8º inciso III, art. 35 inciso V alínea g da Lei 13.019/2014 – Lei do Regime Jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor WESLEY SOUSA DOS SANTOS, Mat:6442, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, para exercer a função de GESTOR DA PARCERIA, que representará a Secretaria Municipal de Cultura perante a OSC: , Diocese de Marabá – Paróquia Nossa Senhora de Nazaré, CNPJ: 04.882.130/0028-76, e zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, na forma prevista na Lei Federal nº 13.019/2014 art. 61, e Lei Municipal nº 5.574/2025, devendo ainda:

O Gestor deve acompanhar e fiscalizar a parceria emitindo o relatório técnico do resultado dessa fiscalização, com fotos georreferenciada das visitas de monitoramento e avaliação, que será a comprovação da presença do poder público no local do objeto da parceria, sem prejuízo das obrigações da comissão de monitoramento e avaliação, que versa sobre o andamento do objeto, de maneira que possa intervir exigindo adequações ou glosas caso perceba a ocorrência de algo divergente ao especificado no plano de trabalho;

Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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 termo de fomento, visando o local onde a parceria esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da parceira para instruir possível procedimento de sanção;

Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas parcial/final, de que trata art. 61, inciso IV, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014;

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

Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão no Plano de Trabalho ou sem conhecimento da Administração;

Acompanhar e fiscalizar desde a instalação à execução da parceria, realizando visita In loco, conforme o artigo 34 da lei municipal nº 5.574/2025.

Opinar sobre a rescisão das parcerias;

Art. 2º. O gestor da parceria, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultar em responsabilização civil, penal e administrativa, considerando o art. 77 da lei 13019/14.

Art. 3º. Os servidores designados nos artigo 1º e 4º atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no ANEXO ÚNICO desta Portaria. Art. 4º. Na ausência do servidor, gestor titular WESLEY SOUSA DOS SANTOS, fica designado como suplente o servidor, CLAUDSON DOS SANTOS DA SILVA, Mat.: 3179 lotado na Secretaria Municipal de Cultura – SECULT.

Parauapebas – PA, 15 de julho de 2025

Jhônatas de Souza dos Santos  
Secretário Municipal de Cultura

Decreto Nº 023/2025

ANEXO ÚNICO

PORTARIA DE Nº 039/2025 – DESIGNAÇÃO DE GESTOR DE PARCERIA DADOS DA PARCERIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA	Secretaria Municipal de Cultura SECULT
Osc:	DIOCESE DE MARABÁ – PAROQUIA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ
CNPJ:	04.882.130/0028-76
OBJETO	Promover a realização do Círio de Nazaré de Carajás, edição 2025, uma festividade tradicional cultural-religiosa de significativa relevância no município de Parauapebas-PA.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, WESLEY SOUSA DOS SANTOS, Mat:6442, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização da parceria acima mencionada.

Gestor – Titular

Wesley Sousa dos Santos  
MAT. 6442

CIENCIA DO SERVIDOR SUPLENTE

Eu, CLAUDSON DOS SANTOS DA SILVA, Mat.: 3179, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização da parceria acima mencionada.

Gestor – Suplente

Claudson dos Santos da Silva  
MAT. 3179

Jhônatas de Souza dos Santos  
Secretário Municipal de Cultura  
Decreto Nº 023/2025

Protocolo: 38871

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
TURISMO**

**ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

## RESULTADO

### RESULTADO DO SORTEIO-FEIRA DA PRAÇA EDITAL Nº 01/2025 RETIFICADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO – SEMTUR

EDITAL DE CADASTRAMENTO DE AMBULANTES Nº 01/2025- FEIRA DA PRAÇA RETIFICADO

### RESULTADO DO SORTEIO-FEIRA DA PRAÇA

A Secretaria Municipal de Turismo-SEMTUR, torna público a lista dos sorteados no Edital Nº 01/2025- Retificado que visa o cadastramento de ambulantes para atuarem na Feira da Praça. Registramos que das 20 (vinte) categorias listadas no Anexo II do EDITAL 01/2025-Retificado, 04 (quatro) delas não houve inscrições a saber:

CÓDIGO ATIVIDADE- 009- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – PAPEL E RECICLÁVEL- 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA;

CÓDIGO ATIVIDADE- 010- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – ARTES PLÁSTICAS- 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA;

CÓDIGO ATIVIDADE- 018- VENDAS DE ALIMENTOS E ENTRET. AMBULANTES – BRINQ. BALÕES E SIMILARES – 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA; e

CÓDIGO ATIVIDADE- 019- CATEGORIA VENDAS DE ALIMENTOS E ENTRETENIMENTO AMBULANTES – VENDEDOR DE PIPOCA- 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA.

Portanto, não houve sorteio para essas categorias acima listadas. O sorteio foi realizado através de uma transmissão ao vivo pelo Instagram oficial da Secretaria Municipal de Turismo realizado em 10/09/2025 às 17h conforme previsto em EDITAL 01/2025-Retificado, publicado no Diário Oficial do Município sob Nº 1100 em 29/08/2025.

### CÓDIGO ATIVIDADE- 001 - CATEGORIA VENDA DE ALIMENTOS - COMIDAS TÍPICAS 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA (CR)

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
01a	11	LUCIDALVA BORGES DO NASCIMENTO
01b	30	MANOEL DA SILVA SANTOS
01c	46	ROSANGELA DA SILVA OLIVEIRA
01d	85	EUSADETH FONSECA DA SILVA

### 04 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	57	CELIA MARIA ALVES DOS SANTOS
2º	76	ANTONIA JAILMA DE ARAUJO COSTA
3º	72	REBECA MÁXIMA DE SOUZA LOPES
4º	87	CÍCERO ALVES DAMASCENO

### CÓDIGO ATIVIDADE- 002- CATEGORIA VENDA DE ALIMENTOS -LANCHONETE - 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
02a	64	ANA MARIA DOS SANTOS BENTO
02b	13	CÍNTIA DOS SANTOS DA CRUZ
02c	55	ROSANGELA DA SILVA PINTO
02d	61	LEILANE DA SENA SILVA DE ARAUJO

### 04 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	17	SIMONE GARDENIA COELHO REIS
2º	09	CLEBER PEREIRA DOS SANTOS
3º	42	JOSÉ BEZERRA DOS SANTOS
4º	71	ARIADENE ADELIA DA SILVA BARROS

### CÓDIGO ATIVIDADE- 003- CATEGORIA VENDA DE ALIMENTOS - DOCERIA E GELADOS 03 VAGAS + 03 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
03a	40	TATIANE MENDES BRITO
03b	94	ANA CARLA DO NASCIMENTO DA SILVA
03c	34	ADRIANA DE NAZARÉ MOREIRA ALENCAR

### 03 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	77	THAIS PEREIRA GAMA
2º	43	RAIMUNDA ROSIANE DO NASCIMENTO SOUZA
3º	108	KAMILA MILENA ALENCAR ARAUJO

### CÓDIGO ATIVIDADE- 004- CATEGORIA VENDA DE ALIMENTOS – OUTROS 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
4	102	MARIA FRANCIENE DE SOUSA

### 01 VAGA– CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	69	MARIA DUTRA BARROS

### CÓDIGO ATIVIDADE- 005- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – LINHAS, TECIDOS E FITAS - 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
05a	19	MAIZA ARAGÃO OLIVEIRA
05b	56	ALINE PARDIM DA CRUZ
05c	67	ELIZABETH PEREIRA DO COUTO ALVIM
05d	116	JANACY BRITO

### 04 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	92	SILVIA OLIVEIRA PEREIRA
2º	20	LUANA LOBO DA SILVA CORREA
3º		
4º		

### CÓDIGO ATIVIDADE- 006- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – CONFECÇÃO - 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
06a	35	MARCELO DE SOUZA ALENCAR
06b	38	AGLAUDENE TOMÉ SARMENTO
06c	26	EDILENE SILVA DE ALMEIDA
06d	28	KEYLA JOSÉ DA SILVA

04 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	80	ADELZIRA SOARES
2º	25	TANIA DA SILVA MELO MUNIZ
3º	23	ELIZA GONÇALVES PEREIRA
4º	31	MARIA DA CRUZ DA CUNHA SOUZA

CÓDIGO ATIVIDADE- 007- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – MADEIRA - 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
07a	110	ELISANE MORENO DE SOUSA
07b	100	JOSE DEMILSON FERREIRA

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 007, houve apenas 02 inscrições habilitadas, de modo que não haverá cadastro de reserva. E o sorteio será a apenas para definir a localização da barraca para cada inscrito/habilitado, deste modo, o primeiro sorteado ocupará a barraca 07a e o segundo 07 b de acordo com Anexo III do Edital 01/2025-Retificado.

CÓDIGO ATIVIDADE- 008- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – SUSTENTÁVEL - 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
08a	82	JOSEANE MEMORIA RIBEIRO DOS SANTOS
08b	93	ELOANA PINHEIRO BARBOSA DA SILVA
08c	113	ANGELINA DA SILVA GOMES
08d	89	MARIA VIVIANE SILVA SANTOS LEÃO

04 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	04	ANTONILA LIRA ALMEIDA LARÉDO
2º	02	MARIA DOMINGAS COSTA SOARES
3º	117	LUCIENE DO SOCORRO CRUZ PADILHA

CÓDIGO ATIVIDADE- 011- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – IGUARIAS – 06 VAGAS + 06 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
011a	63	EUNICE MARQUES MELO
011b	99	CAMILA PATRICIA NASCIMENTO DO ESPIRITO SANTO
011c	78	SÂMIA CRISTINE LOPES LORAS*
011d	33	WILDNEY FREIRE DE OLIVEIRA
011e	03	CLAUDIANE DA SILVA DE SOUZA

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 011, houve apenas 05 inscrições habilitadas para 06 (seis) vagas, de modo que não haverá sorteio para cadastro de reserva. E o sorteio será a apenas para definir a localização da barraca para cada inscrito/habilitado, deste modo, o primeiro sorteado ocupará a barraca 011a e assim sucessivamente até 11e de acordo com Anexo III do Edital 01/2025-Retificado.

CÓDIGO ATIVIDADE- 012- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – PETS – 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
12	27	Fabricia Baral Pereira

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 012, houve apenas 01 inscrição para 01 (uma) vaga, de modo que a Sra. Fabricia Baral Pereira foi automaticamente habilitada a ocupar o espaço da barraca 012 não haverá sorteio nem para a vaga e nem para o cadastro de reserva.

CÓDIGO ATIVIDADE- 013- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – PLANTAS E RAÍZES - 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
013a	84	FRANCISCA ELIETE SOUZA DA SILVA
013b	05	MARIA DA CONCEIÇÃO GOMES DE SOUZA

04 VAGAS – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	32	VALDENIZA BORGES DA COSTA SILVA
2º	07	ICLÉIA SANTOS CAVALCANTE

CÓDIGO ATIVIDADE- 014- CATEGORIA VENDA DE MERCADORIAS – OUTROS - 04 VAGAS + 04 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
014a	90	ANTONIO COSTA PEREIRA
014b	08	IONE SANTOS CAVALCANTE
014c	106	JALIANE APARECIDA ALVES ARAÚJO

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 014, houve apenas 03 inscrições habilitadas para 04 (quatro) vagas, de modo que não haverá cadastro de reserva. O sorteio será a apenas para definir a localização da barraca para cada inscrito/habilitado, deste modo, o primeiro sorteado ocupará a barraca 014a e assim sucessivamente até a barraca 014c de acordo com Anexo III do Edital 01/2025-Retificado.

CÓDIGO ATIVIDADE- 015- CATEGORIA SERVIÇOS DE ENTRETENIMENTO – BRINQUEDOS INFLÁVEIS - 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
015a	86	JULIANA DE SOUSA VIEIRA
015b	66	BENILTON DE FRANCO PONTES DA CRUZ

01 VAGA – CADASTRO DE RESERVA

Ordem CR	Nº Inscrição	Nome
1º	22	MARLEN ALVES DO REIS

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 015, houve apenas 03 inscrições habilitadas para 02 (duas) vagas + 02 CR.

CÓDIGO ATIVIDADE- 016- CATEGORIA SERVIÇOS DE ENTRETENIMENTO – PATINETES E CARRINHOS ELÉTRICOS - 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
016	50	Orcimar Ambrosio Matos

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 016, houve apenas 02 inscrições para 01 (uma) vaga, no entanto, apenas o inscrito Orcimar Ambrosio Matos foi habilitado para participar do sorteio, de modo que este foi automaticamente habilitada a ocupar o espaço designado para prática de locação de patinetes e carrinhos elétricos considerando que o outro inscrito foi desabilitado no processo de análise documental. Portanto, não haverá sorteio nem para a vaga e nem para o cadastro de reserva.

CÓDIGO ATIVIDADE- 017- CATEGORIA SERVIÇOS DE ENTRETENIMENTO – PULA-PULA - 02 VAGAS + 02 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
17a	68	EDVAN CARVALHO DE SOUSA
17b	29	RAFAEL OLIVEIRA VIEGAS

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 017, houve apenas 02 inscrições habilitadas para 02 (uma) vaga, de modo que não haverá sorteio para cadastro de reserva. Apenas para definição do espaço cedido para cada inscrito/habilitado.

CÓDIGO ATIVIDADE- 020- CATEGORIA VENDAS DE ALIMENTOS EENTRETENIMENTO AMBULANTES – ALGODÃO DOCE – 01 VAGA + 01 CADASTRO DE RESERVA

Localização da Barraca	Nº Inscrição	Nome
020	65	Adalto Stefano de Araujo Azevedo

OBSERVAÇÃO: Nesta categoria 020, houve apenas 01 inscrições habilitadas para 01 (uma) vaga, de modo que não haverá sorteio. Apenas para definição do espaço cedido.

Parauapebas-PA, 11 de setembro de 2025.

Francisângela Vicente Ferreira de Resende  
Secretaria Municipal de Turismo  
CCE 1 - DC 009 / 2025

Protocolo: 38895

**SAAEP**

**ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008.2025-CLC  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8.2025-002SAAEP**

Aviso de Adjudicação e Homologação. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 8.2025-002SAAEP. Objeto: Registro de preços para a contratação de serviços de usinagem, soldagem, tornearia, fabricação de componentes metálicos, montagem e soldagem de peças e estruturas metálicas, incluindo mão de obra e materiais, para atender às necessidades operacionais do SAAEP. Vencedor: JM ENGENHARIA INDUSTRIAL E LOCACOES LTDA - 40.945.811/0001-80, com o valor total de R\$ 2.989.990,99 (dois milhões, novecentos e oitenta e nove mil, novecentos e noventa reais e noventa e nove centavos), conforme mapa comparativo anexado aos autos. Adjudico e Homologo a Licitação na forma do artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, na data de 10 de setembro de 2025.

Parauapebas - PA, 10 de setembro de 2025.

Erikson Nunes  
Diretor Executivo do SAAEP  
Decreto nº 049/2025

Protocolo: 38879

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010.2025-CLC  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 7.2025-005SAAEP

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, neste ato representado pelo Sr. Erikson Nunes, nomeado pelo Decreto Municipal nº 049/2025, na qualidade de Ordenador de Despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei, e de acordo com o que determina o art. 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, e considerando o que consta no processo administrativo que trata sobre a contratação de empresa especializada no fornecimento de Bobinas com impressão personalizada térmico 72g 100mm x 235mm para impressão de faturas de água e esgoto e avisos de cortes para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, vem AUTORIZAR a Dispensa de Licitação nº 7.2025-005SAAEP, fundamentada no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Parauapebas - PA, 10 de setembro de 2025.

Erikson Nunes

Diretor Executivo - SAAEP

Decreto nº 049/2025

**Protocolo: 38881****EXTRATO DE DISPENSA LICITAÇÃO POR VALOR**

A Agente de Contratação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, em cumprimento aos termos da autorização procedida pela Sr. Erikson Nunes, Diretor Executivo, na qualidade de Ordenador de Despesas, faz publicar o extrato resumido do processo de Dispensa de Licitação Por Valor a seguir:

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de Bobinas com impressão personalizada térmico 72g 100mm x 235mm para impressão de faturas de água e esgoto e avisos de cortes para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PARAUAPEBAS/PA - SAAEP.

CONTRATADA: BH BOBINAS LTDA.

VALOR: R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e suas posteriores alterações.

Parauapebas - PA, 10 de setembro de 2025.

Jocylene Lemos Gomes

Agente de Contratação

Port. SAAEP nº 112/2025

**Protocolo: 38882**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de setembro de 2025.

Parauapebas/PA., 10 de setembro de 2025.

ANDERSON MARCOS MORATORIO

Presidente da Mesa Diretora

**Protocolo: 38885****PORTARIA Nº 489/2025**

NOMEIA SERVIDORA PARA PROVIMENTO DO CARGO ASSESSOR PARLAMENTAR V, DO QUADRO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concedem o artigo 28, inciso IV, alínea "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;

CONSIDERANDO a existência e vacância do cargo de provimento em comissão de Assessor Parlamentar V, no quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, consistente no Anexo III da Lei Municipal nº 4.629/2015, de 23 de dezembro de 2015, de livre nomeação e exoneração pela Administração Pública, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear JAMILLY CUNHA DA SILVA, inscrita no CPF/MF sob o nº \*\*\*.145.422 - \*\*, para ocupar o cargo de provimento comissionado de Assessor Parlamentar V, Símbolo CP, Nível XIII, do quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, com lotação no Gabinete do Vereador Eleomárcio Almeida de Lima.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 03 de setembro de 2025.

Parauapebas/PA., 10 de setembro de 2025.

ANDERSON MARCOS MORATORIO

Presidente da Mesa Diretora

**Protocolo: 38886**

ASCOM 2025

- CENTRAL DE ATENDIMENTO À MULHER: 180
- CENTRO DE VALORIZAÇÃO DA VIDA: 188
- CORPO DE BOMBEIROS: 193
- POLÍCIA MILITAR: 190
- \* SAMU: 192
- SAAEP: (94) 98403-0307
- SEMURB: (94) 98116-3909

**LEGISLATIVO****CÂMARA MUNICIPAL DE  
PARAUAPEBAS****DIRETORIA LEGISLATIVA****PORTARIA****PORTARIA Nº 488/2025**

EXONERA O SERVIDOR QUE ESPECIFICA DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR PARLAMENTAR V DO QUADRO FUNCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, usando das prerrogativas que lhe concedem o artigo 28, inciso IV, alínea "a", do Regimento Interno da Câmara Municipal de Parauapebas;

CONSIDERANDO a ocupação do cargo de Provimento em Comissão Assessor Parlamentar V do quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, consistente no Anexo III da Lei Municipal nº 4.629/2015, de 23 de dezembro de 2015, todos de livre nomeação e exoneração pela Administração, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

RESOLVE:  
Art. 1º. Exonerar DIONEI DAMASCENA DA SILVA, inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*.536.012 - \*\*, do cargo de Provimento Comissionado de Assessor Parlamentar V Símbolo CP, Nível XIII, do quadro funcional da Câmara Municipal de Parauapebas, com lotação no Gabinete do Vereador Eleomárcio Almeida de Lima.



**DOCUMENTO  
ASSINADO  
DIGITALMENTE**

Documento assinado digitalmente com certificado digital emitido sob a Infraestrutura de Chaves Públicas - ICP-Brasil, instituída através de medida provisória no. 2.200-2.  
Autoridade Certificadora emissora:  
AC SOLUTI Multipla v5