



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA Nº 052/2017 – SEMAD



**Dispõe sobre a designação de
Fiscais para assistir e subsidiar
o Secretário Municipal de Administração
e dá outras providências**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012, de 02 de Janeiro de 2017,

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

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa **SALDANHA & CAMARGOS LTDA**;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **Thiago de Souza Mota**, CT-51002, para exercer a função de Fiscal do Contrato 20170222, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **SALDANHA & CAMARGOS LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 10.174.014/0001-85, referente à aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (diesel S-10).

Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e/ou notas fiscais e serviços prestados pelas suas respectivas secretarias perante o contrato supramencionado e zelarão 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 no § 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;

C



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- IV.-Exigir que a contratada substitua os produtos / bens que se apresentarem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V.-Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI.-Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII.-Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;]
- VIII.-Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX.-Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X.-Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI.-Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da administração;
- XII.-Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII.-Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV.-Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- 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 serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providência; e
- XVI.-Zelar para que o contrato registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 3º. O servidor designado atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 4º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria, fica designado ~~como~~ suplente o servidor **William Duarte da Silva**, Assessor Especial II, Dc. 1447/2017, lotado no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas-PA, 30 de junho de 2017.


Cássio André de Oliveira

Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 012/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 052/ 2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº: 20170222	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: SALDANHA & CAMARGOS LTDA	
CNPJ: 10.174.014/0001-85	VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.192.309,11
VIGÊNCIA: 30/06/2017 a 29/06/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (diesel S-10).	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.


Thiago de Souza Mota
Fiscal

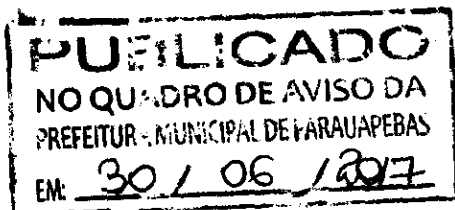

William Duarte da Silva
Suplente do
Coord. de Licitações
Compras e Contratos/SEMAD
Decreto 1447/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA Nº 053/2017 – SEMAD



**Dispõe sobre a designação de
Fiscais para assistir e subsidiar
o Secretário Municipal de Administração
e dá outras providências**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012, de 02 de Janeiro de 2017,

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

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa LIMA & PINHEIRO LTDA;

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor **Thiago de Souza Mota**, CT-51002, para exercer a função de Fiscal do Contrato 20170223, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **LIMA & PINHEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 03.909.528/0001-76, referente à aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (diesel comum).

Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e/ou notas fiscais e serviços prestados pelas suas respectivas secretarias perante o contrato supramencionado e zelarão 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 no § 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;

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- IV.-Exigir que a contratada substitua os produtos / bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V.-Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI.-Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII.-Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;]
- VIII.-Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX.-Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X.-Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI.-Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da administração;
- XII.-Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII.-Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV.-Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- 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 serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providência; e
- XVI.-Zelar para que o contrato registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 3º. O servidor designado atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 4º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria, fica designado como suplente o servidor **William Duarte da Silva**, Assessor Especial II, Dc. 1447/2017, lotado no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas-PA, 30 de junho de 2017.


Cássio André de Oliveira

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 012/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 053/ 2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DOS CONTRATOS

CONTRATO Nº: 20170223	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: LIMA & PINHEIRO LTDA	
CNPJ: 03.909.528/0001-76	VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.327.214,95
VIGÊNCIA: 30/06/2017 a 29/06/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (diesel comum).	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.

Thiago de Souza Mota
Thiago de Souza Mota
Fiscal

William Duarte da Silva
William Duarte da Silva
Suplente da Sala
Coord. de Licitações
Compras e Contratos/SEMAD
Decreto 1447/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



PORTARIA Nº 044/2017-SEHAB

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Habitação no Contrato nº 20170243.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 017/2017, que delega competências para a ordenação de despesas;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº 97, lotado na Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20170243, desta Secretaria, oriundo do **Pregão Presencial nº 9/2017-003SEMAD**, conforme anexo desta Portaria. O mesmo representará a Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, perante a contratada 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/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



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

IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

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

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

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

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

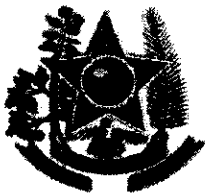
Art. 2º. O servidor designado no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura nos anexos desta Portaria.

Art. 3º. Na ausência do servidor **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, fica designado como suplente a servidora **FLÁVIA DA SILVA ALVES JANUÁRIO**, Matrícula nº 6489, lotada na Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB.

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

Parauapebas-PA, 13 de julho de 2017.


Maria Van Cantano Alves
Secretária Municipal de Habitação
Decreto nº 017/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 044/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20170243	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO-SEHAB
CONTRATADO: CAETANO & PINHEIRO LTDA	
CNPJ: 08.274.371/0001-73	VALOR DO CONTRATO: R\$ 19.242,00
VIGÊNCIA: 13/07/2017 a 12/07/2018	
OBJETO: - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL COM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE COMBUSTÍVEL TIPO: GASOLINA, DIESEL E DIESEL S10, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEHAB, DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS/PARÁ, DE ACORDO COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-003SEMAD.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº 97, designado Agente de Fiscalização declaro-me, ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.


Assinatura do Fiscal


Assinatura do Suplente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



PORTARIA Nº 045/2017-SEHAB

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Habitação no Contrato nº 20170246.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 017/2017, que delega competências para a ordenação de despesas;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº 97, lotado na Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20170246, desta Secretaria, oriundo do **Pregão Presencial nº 9/2017-003SEMAD**, conforme anexo desta Portaria. O mesmo representará a Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, perante a contratada 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/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

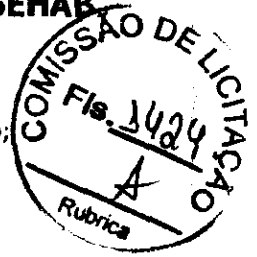
V - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



- VIII - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX – Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- XII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII - Verificar, por intermédio dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- XV - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e
- XVI – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

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

Art. 3º. Na ausência do servidor **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, fica designado como suplente a servidora **FLÁVIA DA SILVA ALVES JANUÁRIO**, Matrícula nº 6489, lotada na Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB.

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

Parauapebas-PA, 14 de julho de 2017.


Maria Vanj Catano Alves
Secretária Municipal de Habitação
Decreto nº 017/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB

ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 045/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO



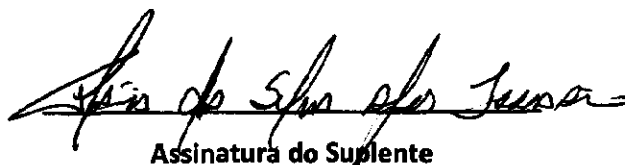
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20170246	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO-SEHAB
CONTRATADO: E. DE O. MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA-ME	
CNPJ: 04.210.075/0001-58	VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.783,60
VIGÊNCIA: 14/07/2017 a 13/07/2018	
OBJETO: - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL COM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE COMBUSTÍVEL TIPO: GASOLINA, DIESEL E DIESEL S10, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEHAB, DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS/PARÁ, DE ACORDO COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-003SEMAD.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº 97, designado Agente de Fiscalização declaro-me, ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.


Assinatura do Fiscal


Assinatura do Suplente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



PORTARIA Nº 046/2017-SEHAB

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Habitação no Contrato nº 20170261.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 017/2017, que delega competências para a ordenação de despesas;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº 97, lotado na Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20170261, desta Secretaria, oriundo do Pregão Presencial nº 9/2017-003SEMAD, conforme anexo desta Portaria. O mesmo representará a Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, perante a contratada 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/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



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

IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º. Na ausência do servidor **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, fica designado como suplente a servidora **FLÁVIA DA SILVA ALVES JANUÁRIO**, Matrícula nº 6489, lotada na Secretaria Municipal de Habitação - SEHAB.

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

Parauapebas-PA, 19 de julho de 2017.

Maria Vani Caliano Alves
Secretária Municipal de Habitação
Decreto nº 017/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - SEHAB



ANEXO ÚNICO

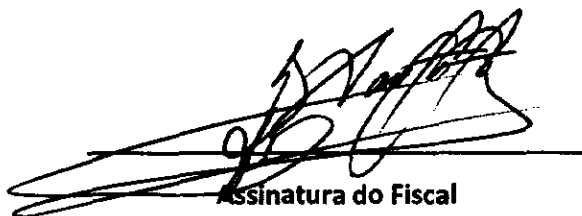
PORTARIA Nº 046/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

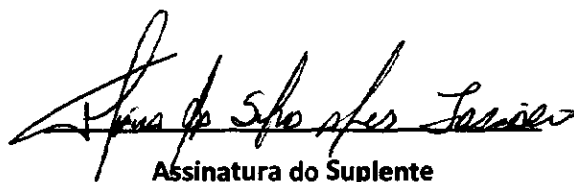
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20170261	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO-SEHAB
CONTRATADO: SALDANHA & CAMARGOS LTDA	
CNPJ: 10.174.014/0001-85	VALOR DO CONTRATO: R\$ 37.098,00
VIGÊNCIA: 19/07/2017 a 18/07/2018	
OBJETO: - AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL COM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE COMBUSTÍVEL TIPO: GASOLINA, DIESEL E DIESEL S10, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO – SEHAB, DO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS/PARÁ, DE ACORDO COM O PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2017-003SEMAD.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **ROBSON DOS SANTOS COSTA**, Matrícula nº 97, designado Agente de Fiscalização declaro-me, ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.


Assinatura do Fiscal


Assinatura do Suplente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 868/2017



PUBLICADO NO MURAL DE AVISO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMSA
EM: 19/07/17

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 007, de 02 de Janeiro de 2017,

CONSIDERANDO os contratos firmados com as empresas **E. DE O. MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA-ME, CAETANO & PINHEIRO LTDA, SALDANHA & CAMARGO LTDA** sob os nº 20170256, 20170257, 20170255;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor *Bruno Alves Magalhães, Ass. Especial III, Dec. 214*, lotado (a) no **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, para exercer a função de Fiscal dos Contratos nº 20170256, 20170257, 20170255, 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 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Art. 3º. Na ausência do servidor *Bruno Alves Magalhães, Ass. Especial III, Dec. 214*, fica designado como suplente o servidor *Alessandro Sousa Silva, Tec. Administrativo, mat. 387*, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde**.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Parauapebas/PA, 19 de Julho de 2017.


Francisco C. Leite Segundo
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 007/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I

PORTARIA Nº 868/2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20170256

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: E. DE MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA-ME

CNPJ: 04.210.075/0001-58

VALOR DO CONTRATO: R\$ 58.291,74 (CINQUENTA E OITO MIL, DUZENTOS E NOVENTA E UM REAIS, SETENTA E QUATRO CENTAVOS).

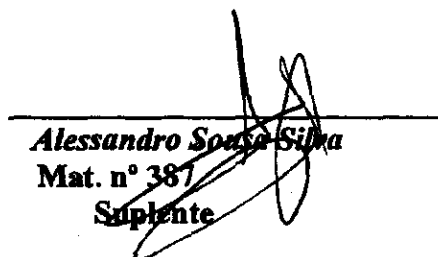
VIGÊNCIA: De 19 de Julho de 2017 até 19 de Janeiro de 2017.

OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis tipo: gasolina, diesel e diesel S-10, para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os servidores *Bruno Alves Magalhães, Ass. Especial III, Dec. 214* e o servidor *Alessandro Sousa Silva, Tec. Administrativo, mat. 387*, declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Bruno Alves Magalhães
Dec. 214
Fiscal


Alessandro Sousa Silva
Mat. nº 387
Suplente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

PORTARIA Nº 868/2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20170257

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: CAETANO & PINHEIRO LTDA

CNPJ: 08.274.371/0001-73

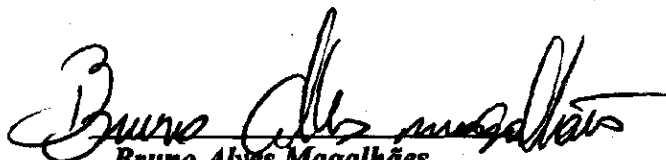
VALOR DO CONTRATO: R\$ 471.942,12 (QUATROCENTOS E SETENTA E UM MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS, DOZE CENTAVOS).

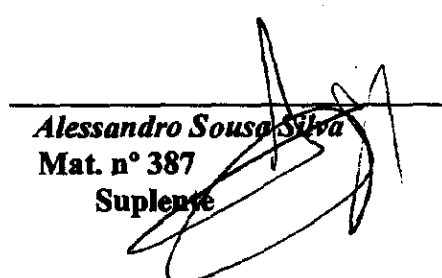
VIGÊNCIA: De 19 de Julho de 2017 até 19 de Janeiro de 2017.

OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis tipo: gasolina, diesel e diesel S-10, para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os servidores *Bruno Alves Magalhães, Ass. Especial III, Dec. 214* e o servidor *Alessandro Sousa Silva, Tec. Administrativo, mat. 387*, declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Bruno Alves Magalhães
Dec. 214
Fiscal


Alessandro Sousa Silva
Mat. nº 387
Suplente





PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

PORTARIA Nº 868/2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO



CONTRATO Nº: 20170244

UNIDADE ADMINISTRATIVA: FUNDO DE SAÚDE MUNICIPAL

CONTRATADO: SALDANHA & CAMARGOS LTDA

CNPJ: 10.174.014/0001-85

VALOR DO CONTRATO: R\$ 364.116,87 (TREZENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL, CENTO E DEZESSEIS REAIS, OITENTA E SETE CENTAVOS).

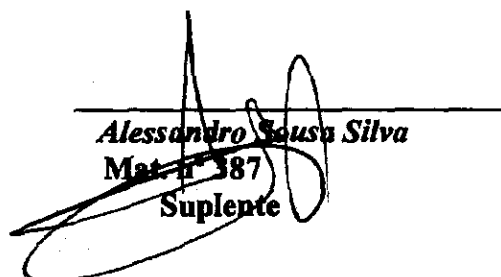
VIGÊNCIA: De 19 de Julho de 2017 até 19 de Janeiro de 2017.

OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis tipo: gasolina, diesel e diesel S-10, para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Os servidores **Bruno Alves Magalhães, Ass. Especial III, Dec. 214** e o servidor **Alessandro Sousa Silva, Tec. Administrativo, mat. 387**, declaram-se cientes das designações ora atribuídas, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Bruno Alves Magalhães
Dec. 214
Fiscal


Alessandro Sousa Silva
Mat. nº 387
Suplente



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Coordenadoria de Licitações e Contratos



PORTARIA Nº 685/2017-SEMED

Dispõe sobre a designação de
Fiscal para assistir e subsidiar
a Secretaria Municipal de
Educação e dá outras
providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 011/2017, que delega competências para a ordenação de despesas;

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **PEDRO ANDRADE SANTOS FILHO**, DC. 1143/2017, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para exercer a função de Fiscal dos Contratos desta Secretaria, oriundos do Pregão Presencial nº 9/2017-003SEMAD, conforme anexos desta Portaria. O mesmo representará a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, perante os contratados e zelarà 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 dos contratos, 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 nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados 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;



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Coordenadoria de Licitações e Contratos



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

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

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

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

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

IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

X - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

XIII- Verificar, por intermédio dos prepostos 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



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Coordenadoria de Licitações e Contratos



dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

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

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

Art. 3º Na ausência do servidor PEDRO ANDRADE SANTOS FILHO, fica designado como suplente o servidor ADEMIR SEBASTIÃO DE ARAUJO, DC. 669/17, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Setor de Transporte.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas todas as demais disposições em contrário.

Parauapebas-PA, 28 de agosto de 2017

Raimundo Oliveira Neto

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 011/17

Raimundo Oliveira Neto
Secretário Municipal de Educação-SEMED
DC 011/2017



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Coordenadoria de Licitações e Contratos



ANEXO 01

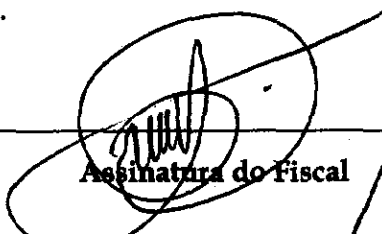
PORTARIA Nº 685/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

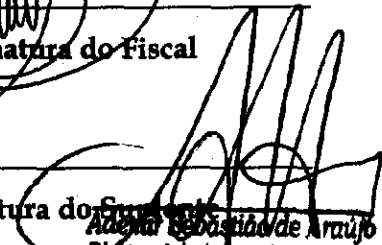
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº: 20170231	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: SALDANHA & CAMARGO LTDA	
CNPJ: 10.174.014/0001-85	VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.200.838,85
VIGÊNCIA: 06/07/2017 a 05/07/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis tipo: gasolina, diesel e diesel S-10, para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará. De acordo com o Pregão Presencial Nº 09/2017-003 SEMAD.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, PEDRO ANDRADE SANTOS FILHO, DC. 1143/2017, designado Agente de Fiscalização declaro-me, ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.


Assinatura do Fiscal


Assinatura do Supervisor
Adenir Sebastião de Araújo
Diretor Administrativo-SEMED



Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Coordenadoria de Licitações e Contratos



ANEXO 02

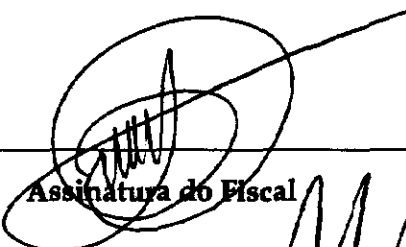
PORTARIA N° 685/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

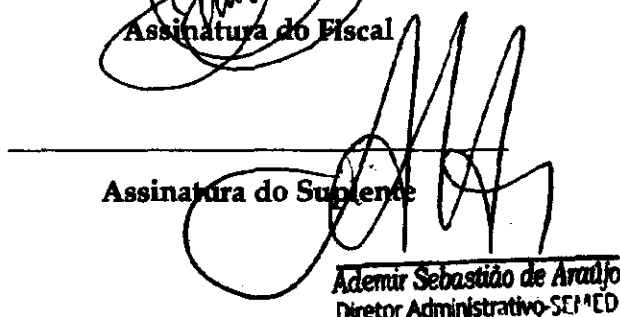
DADOS DO CONTRATO

CONTRATO N°: 20170232	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: E.DE O.MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA-ME	
CNPJ: 04.210.075/0001-58	VALOR DO CONTRATO: R\$ 354.520,44
VIGÊNCIA: 06/07/2017 a 05/07/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis tipo: gasolina, diesel e diesel S-10, para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará. De acordo com o Pregão Presencial N° 09/2017-003 SEMAD.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, PEDRO ANDRADE SANTOS FILHO, DC. 1143/2017, designado Agente de Fiscalização declaro-me, ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.


Assinatura do Fiscal


Assinatura do Suplente
Ademir Sebastião de Araújo
Diretor Administrativo-SEMED







Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Coordenadoria de Licitações e Contratos



ANEXO 03

PORTARIA N° 685/2017 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO N°: 20170233	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: CAETANO & PINHEIRO LTDA	
CNPJ: 08.274.371/0001-73	VALOR DO CONTRATO: R\$ 304.793,28
VIGÊNCIA: 06/07/2017 a 05/07/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis tipo: gasolina, diesel e diesel S-10, para a Prefeitura Municipal de Parauapebas, Estado do Pará. De acordo com o Pregão Presencial N° 09/2017-003 SEMAD.	

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, PEDRO ANDRADE SANTOS FILHO, DC. 1143/2017, designado Agente de Fiscalização declaro-me, ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes a fiscalização do contrato acima mencionado.

Assinatura do Fiscal

Assinatura do Suplente

Ademir Sebastião de Araújo
Diretor Administrativo SEMED



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA Nº 064/2017 – SEMAD



Dispõe sobre a designação de Fiscais para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Administração e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012, de 02 de Janeiro de 2017,

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

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa **CAETANO & PINHEIRO LTDA**;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** a servidora **BRUNA LORENA SOUSA OLIVEIRA**, Auxiliar Administrativo, mat. 6344, para exercer a função de Fiscal do Contrato 20170317, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **CAETANO & PINHEIRO LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 08.274.371/0001-73, referente à aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (gasolina).

Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e/ou notas fiscais e serviços prestados pelas suas respectivas secretarias perante o contrato supramencionado e zelarão 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 no § 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;

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- IV.-Exigir que a contratada substitua os produtos / bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V.-Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI.-Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII.-Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VIII.-Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX.-Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X.-Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI.-Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da administração;
- XII.-Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII.-Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV.-Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- 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 serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providência; e
- XVI.-Zelar para que o contrato registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 3º. O servidor designado atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 4º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria, fica designado como suplente a servidora **Solange Garcia Lima**, Administrador, mat. 5297, lotada no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas-PA, 01 de setembro de 2017.

Cássio André de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 012/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 064/ 2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DOS CONTRATOS

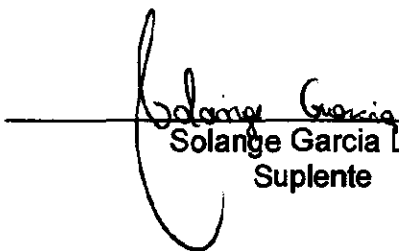
CONTRATO Nº: 20170317	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: CAETANO & PINHEIRO LTDA	
CNPJ: 08.274.371/0001-73	VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.518.873,68
VIGÊNCIA: 01/09/2017 a 01/09/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (gasolina).	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.



Bruna Lorena Sousa Oliveira
Fiscal



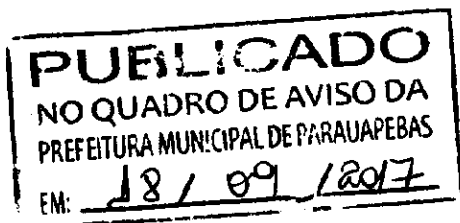
Solange Garcia Lima
Suplente



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA Nº 063/2017 – SEMAD



Dispõe sobre a designação de Fiscais para assistir e subsidiar o Secretário Municipal de Administração e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 012, de 02 de Janeiro de 2017,

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

CONSIDERANDO o contrato firmado com a empresa E. DE O. MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA - ME;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR** a servidora **BRUNA LORENA SOUSA OLIVEIRA**, Auxiliar Administrativo, mat. 6344, para exercer a função de Fiscal do Contrato 20170285, firmado entre a Prefeitura Municipal de Parauapebas e a empresa **E. DE O. MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ Nº 04.210.075/0001-58, referente à aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (gasolina e diesel S10).

Art. 2º O servidor responderá pelas despesas e atestará, juntamente com os ordenadores de despesa, as faturas e/ou notas fiscais e serviços prestados pelas suas respectivas secretarias perante o contrato supramencionado e zelarão 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 no § 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;

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- IV.-Exigir que a contratada substitua os produtos / bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- V.-Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- VI.-Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- VII.-Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- VIII.-Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- IX.-Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- X.-Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- XI.-Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da administração;
- XII.-Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- XIII.-Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- XIV.-Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- 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 serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providência; e
- XVI.-Zelar para que o contrato registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 3º. O servidor designado atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no **ANEXO ÚNICO** desta Portaria.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Art. 4º Na ausência do servidor nomeado por esta Portaria, fica designado como suplente a servidora **Solange Garcia Lima**, Administrador, mat. 5297, lotada no Departamento de Licitações, Compras e Contratos, na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 5º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Parauapebas-PA, 18 de setembro de 2017.

Cássio André de Oliveira
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 012/2017



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 063/ 2017 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DOS CONTRATOS

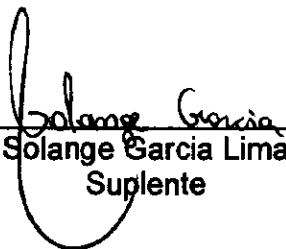
CONTRATO Nº: 20170285	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SEMAD
CONTRATADO: E. DE O. MEIRELES & CIA POSTO NOVA VIDA LTDA - ME	
CNPJ: 04.210.075/0001-58	VALOR DO CONTRATO: R\$ 903.843,30
VIGÊNCIA: 09/08/2017 a 09/08/2018	
OBJETO: Aquisição de combustível com fornecimento parcelado e contínuo de combustíveis (gasolina e diesel S10).	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Pelo presente documento, declaram cientes da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado, os servidores abaixo relacionados.



Bruna Lorena Sousa Oliveira
Fiscal



Solange Garcia Lima
Suplente