



Publicado no Diário Oficial do Município

No

Protocollo N°

Data:

Disponível em <http://apps.ioepa.com.br/Parauapebas/Busca>

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretária Municipal da Mulher, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 553/2024, o qual delega competências para ordenação de despesas.

Considerando a necessidade de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

Considerando o disposto no inciso III do Art. 58 e no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos), que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Considerando os contratos firmados com as empresas: **COMERCIAL MARAMBAIA LDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 49.507.398/0001-46, neste ato representado pela Sr^{ta}. Alessandra Caroline Ribeiro da Cruz Silva, inscrito(a) no CPF nº 020.***.***-00, sob o nº 20240570 e a empresa **APOLO COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.567.637/0001-90, neste ato representado (a) pelo (a) Sr.(a). Luiz Humberto Piteira Gonçalves, inscrito(a) no CPF nº 306.***.***-72, sob o nº 20240572, cujo objeto é a **Aquisição de materiais de expediente, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.**

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o servidor, **Gilson de Jesus Brito Freitas**, Técnico Administrativo, MT-3264, para exercer a função de **TITULAR de Fiscal dos Contratos: 20240570 e 20240572**, e a servidora, **Camila Barroso da Silva**, Auxiliar Administrativo, Matrícula 5854, para exercer a função de **SUPLENTE de Fiscal dos Contratos: 20240570 e 20240572**.

Cuja função de fiscal tem o propósito de representar a Secretaria Municipal da Mulher perante a contratada, zelando 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,

RECEBEMOS

Em: 12/12/2024 às 13:44hs.
CLC - CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Em: 12/12/2024
CLC - CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPARABÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

assinando e colhendo a assinaturas da contratada;

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 somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

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

VI - 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 n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

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

VIII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

IX - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, conforme o objeto;

X - Encaminhar a documentação necessária à unidade correspondente para efetivação de pagamento;

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

XII - Receber obras e/ou serviços, no caso de contrato de locação de equipamentos ou de locação de imóveis, conforme pactuação contratual, verificando as condições de estado de conservação do bem, podendo caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

XIII - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

XIV - Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

XV - Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o suplente deverá

CONTÉM COM ORIGINAL



SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

substituí-lo, como descrito adiante;

Art. 2º Os servidores designados no artigo anterior, atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura nos ANEXOS desta Portaria.

Art. 3º Na ausência/impedimento do servidor, **Gilson de Jesus Brito Freitas**, fiscal titular de referido contrato, fica designado como suplente a servidora, **Camila Barroso da Silva**, para responder pelo contrato.

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

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação neste Município de Parauapebas.

Parauapebas-PA, 03 de maio de 2024.

RUTHE DOS SANTOS:70
481483225

Assinado de forma
digital por RUTHE
DOS
SANTOS:704814832
25

RUTHE DOS SANTOS
Secretária Municipal da Mulher
Decreto nº 553/2024

CONFERE COM ORIGINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

ANEXO I – PORTARIA SEMMU Nº 30/2024.

Dados do Contrato:

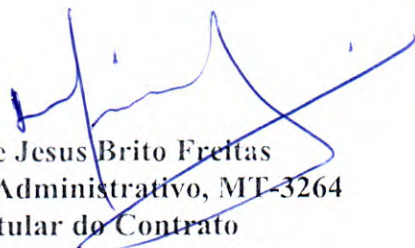
Contrato nº	Unidade Administrativa:
20240570	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM
CONTRATADO: COMERCIAL MARAMBAIA LDA	
CNPJ:	Valor total do contrato: R\$ 357,60 (trezentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).
49.507.398/0001-46	
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 03 de maio de 2024 à 03 de maio de 2025.	
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.	

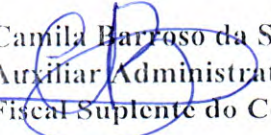
CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **Gilson de Jesus Brito Freitas**, ocupante da função de titular de fiscal dos Contratos: 20240570, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das incumbências que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Eu, **Camila Barroso da Silva**, ocupante da função de suplente de fiscal dos Contratos: 20240570, declaro-me ciente da designação para substituir o titular acima citado em suas ausências/impedimentos.

Parauapebas-PA, 03 de maio de 2024.


Gilson de Jesus Brito Freitas
Técnico Administrativo, MT-3264
Fiscal Titular do Contrato


Camila Barroso da Silva
Auxiliar Administrativo – Mat. 5854
Fiscal Suplente do Contrato

CONFERE COM ORIGINAL

ANEXO II – PORTARIA SEMMU Nº 30/2024.

Dados do Contrato:

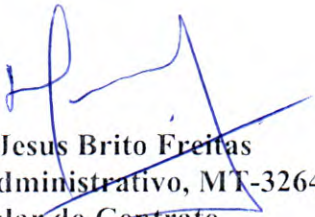
Contrato nº	Unidade Administrativa:
20240572	Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM
CONTRATADO: APOLO COMERCIAL LTDA	
CNPJ: 02.567.637/0001-90	Valor total do contrato: R\$ 1.804,00 (um mil, oitocentos e quatro reais).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 03 de maio de 2024 à 03 de maio de 2025.	
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.	

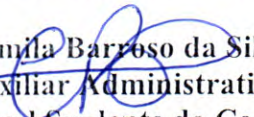
CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

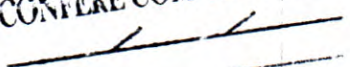
Eu, **Gilson de Jesus Brito Freitas**, ocupante da função de titular de fiscal dos Contratos: 20240572, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das incumbências que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Eu, **Camila Barroso da Silva**, ocupante da função de suplente de fiscal dos Contratos: 20240572, declaro-me ciente da designação para substituir o titular acima citado em suas ausências/impedimentos.

Parauapebas-PA, 03 de maio de 2024.


Gilson de Jesus Brito Freitas
Técnico Administrativo, MT-3264
Fiscal Titular do Contrato


Camila Barroso da Silva
Auxiliar Administrativo – Mat. 5854
Fiscal Suplente do Contrato

CONFERE COM ORIGINAL


PORTARIA Nº 30/2024-SEMMU

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretária Municipal da Mulher, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 553/2024, o qual delega competências para ordenação de despesas.

Considerando a necessidade de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

Considerando o disposto no inciso III do Art. 58 e no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações e Contratos), que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Considerando os contratos firmados com as empresas: COMERCIAL MARAMBAIA LDA, inscrita no CNPJ sob o nº 49.507.398/0001-46, neste ato representado pela Srª. Alessandra Caroline Ribeiro da Cruz Silva, inscrita(a) no CPF nº 020.***.***-00, sob o nº 20240570 e à empresa APOLO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.567.637/0001-90, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a). Luiz Humberto Pereira Gonçalves, inscrito(a) no CPF nº 306.***.***-72, sob o nº 20240572, cujo objeto é a aquisição de materiais de expediente, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR o servidor, Gilson de Jesus Brito Freitas, Técnico Administrativo, MT-3264, para exercer a função de TITULAR de Fiscal dos Contratos: 20240570 e 20240572, e a servidora, Camila Barroso da Silva, Auxiliar Administrativo, Matrícula 5854, para exercer a função de SUPLENTE de Fiscal dos Contratos: 20240570 e 20240572.

Cuja função de fiscal tem o propósito de representar a Secretária Municipal da Mulher perante a contratada, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

- 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 666, de 1993;

- 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 da contratada;

- Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

- Exigir somente o que for previsto no Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

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

- 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;

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

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, conforme o objeto;

- Encaminhar a documentação necessária à unidade correspondente para efetivação de pagamento;

- Comunicar à Administração eventual subcontratação para execução do objeto contratual, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

- Receber obras e/ou serviços, no caso de contrato de locação de equipamentos ou de locação de imóveis, conforme pactuação contratual, verificando as condições de estado de conservação do bem, podendo caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;

- Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

- Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;

- Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o suplente deverá substituí-lo, como descrito adiante;

Art. 2º Os servidores designados no artigo anterior, atestarão ciência de sua responsabilidade mediante assinatura nos ANEXOS desta Portaria.

Art. 3º Na ausência/impedimento do servidor, Gilson de Jesus Brito Freitas, fiscal titular de referido contrato, fica designado como suplente a servidora, Camila Barroso da Silva, para responder pelo contrato.

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

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação neste Município de Parauapebas.

Parauapebas-PA, 03 de maio de 2024.

RUTH DOS SANTOS

Secretária Municipal da Mulher

Decreto nº 553/2024

ANEXO I - PORTARIA SEMMU Nº 30/2024.**Dados do Contrato:**

Contrato nº 20240570	Unidade Administrativa: Fundos Municipais dos Direitos da Mulher - FMDM
CONTRATADO: COMERCIAL MARAMBAIA LDA	
CNPJ: 49.507.398/0001-46	Valor total do contrato: R\$ 337.60 (trezentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 03 de maio de 2024 a 03 de maio de 2025.	
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Gilson de Jesus Brito Freitas, ocupante da função de titular de fiscal dos Contratos: 20240570, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das incumbências que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Eu, Camila Barroso da Silva, ocupante da função de suplente de fiscal dos Contratos: 20240570, declaro-me ciente da designação para substituir o

titular acima citado em suas ausências/impedimentos.

Parauapebas-PA, 03 de maio de 2024.

Gilson de Jesus Brito Freitas Técnico Administrativo, MT-3264 Fiscal Titular

do Contrato

Camila Barroso da Silva

Auxiliar Administrativo - Mat. 5854 Fiscal Suplente do Contrato

ANEXO II - PORTARIA SEMMU Nº 30/2024.**Dados do Contrato:**

Contrato nº 20240572	Unidade Administrativa: Fundos Municipais dos Direitos da Mulher - FMDM
CONTRATADO: APOLO COMERCIAL LTDA	
CNPJ: 02.567.637/0001-90	Valor total do contrato: R\$ 1.804,00 (um mil, oitocentos e quatro reais).
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 03 de maio de 2024 a 03 de maio de 2025.	
OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, para serem utilizados pelas Secretarias e Departamentos desta Prefeitura Municipal de Parauapebas, no Estado do Pará.	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Gilson de Jesus Brito Freitas, ocupante da função de titular de fiscal dos Contratos: 20240572, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das incumbências que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Eu, Camila Barroso da Silva, ocupante da função de suplente de fiscal dos Contratos: 20240572, declaro-me ciente da designação para substituir o

titular acima citado em suas ausências/impedimentos.

Parauapebas-PA, 03 de maio de 2024.

Protocolo: 25035

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIAS**PORTARIA Nº 051/2024-SECULT**

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretária Municipal da Cultura e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições contidas pelo Decreto nº 263/2024, que delega competências para a ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor EDINARA FERREIRA SILVA, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 20240717, que representará a Secretaria Municipal da Cultura perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I. anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, devendo informar aos seus superiores qualquer situação que demande decisão que ultrapasse a sua competência, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021;

II. conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, bem como os prazos fixados no contrato, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

III. comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

IV. analisar, conferir e atestar as notas fiscais, referentes ao contrato;

V. comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

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