



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



Portaria n.º 028/2018

Parauapebas, 20 de Abril de 2018.



Nomear o servidor, ELIAS DE SOUZA GONDIM Mt. 818/1996, como fiscal do contrato nº 20180225.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto Nº 014/2017.

Art. 1º. Designar o servidor **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, lotado na **SEMURB**, para exercer a função de **FISCAL** do **Contrato nº 20180225**, com a empresa **MASTER PEÇAS COM. E SERV. EIRELI-EPP**, inscrita no **CNPJ: 26.701.519/0001-90** que tem como **Objeto a contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para motocicletas de uso das equipes de operacionalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Parauapebas, Estado do Pará.** Ressaltamos ainda a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e materiais entregues, com fulcro no art. 67 §1º, da Lei nº 8.666/93, posto que, pelas características dos serviços, é indispensável esse nível de assessoria.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, como fiscal do contrato nº **20180225**, que representará a Secretaria Municipal de Urbanismo 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



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. 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 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 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 ÚNICO desta Portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 5º. Publique-se.

Eng. Civil Edmar Cruz Lima
Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMURB
Decreto n° 014/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO ÚNICO

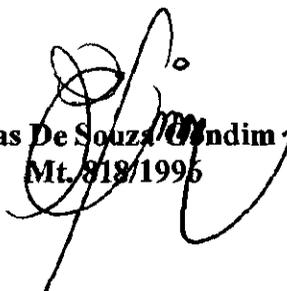
PORTARIA Nº 028/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

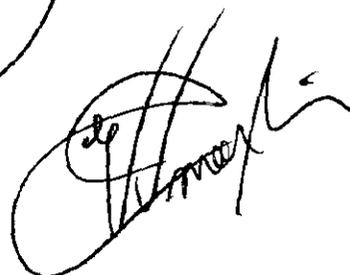
DADOS DO CONTRATO:

Contrato	20180225
Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos-SEMURB
Contratada	MASTER PEÇAS COM. E SERV. EIRELI-EPP, inscrita no CNPJ: 26.701.519/0001-90.
Valor do Contrato	R\$ 20.915,06(Vinte mil, novecentos e quinze reais e seis centavos).
Vigência	05/04/2018 à 05/04/2019
Objeto: Objeto a contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para motocicletas de uso das equipes de operacionalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

Ciência do Servidor Designado,

Eu **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, ocupante do cargo de Fiscal de Urbanismo, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Elias De Souza Gondim
Mt. 818/1996



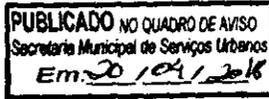


**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



Portaria n.º 029/2018

Parauapebas, 20 de Abril de 2018.



Nomear o servidor, **ELIAS DE SOUZA GONDIM** Mt. 818/1996, como fiscal do contrato nº 20180235.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto Nº 014/2017.

Art. 1º. Designar o servidor **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, lotado na SEMURB, para exercer a função de **FISCAL** do Contrato nº 20180235, com a empresa **F. MENDES DA SILVA PROD. E SERVIÇOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ: 27.253.292/0001-20 que tem como Objeto a contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para motocicletas de uso das equipes de operacionalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Parauapebas, Estado do Pará. Ressaltamos ainda a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e materiais entregues, com fulcro no art. 67 §1º, da Lei nº 8.666/93, posto que, pelas características dos serviços, é indispensável esse nível de assessoria.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, como fiscal do contrato nº 20180235, que representará a Secretaria Municipal de Urbanismo 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



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. 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 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 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 ÚNICO desta Portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 5º. Publique-se.

**Eng. Civil Edmar Cruz Lima
Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMURB
Decreto nº 014/2017**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO ÚNICO

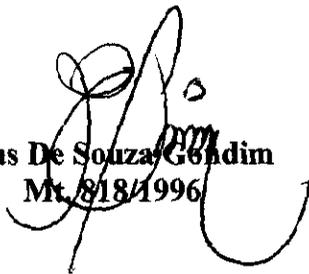
PORTARIA Nº 029/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

Contrato	20180235
Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos-SEMURB
Contratada	F. MENDES DA SILVA PROD. E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ: 27.253.292/0001-20.
Valor do Contrato	R\$ 18.419,60(Dezoito mil, quatrocentos e dezenove reais e sessenta centavos).
Vigência	11/04/2018 à 11/04/2019
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para motocicletas de uso das equipes de operacionalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

Ciência do Servidor Designado,

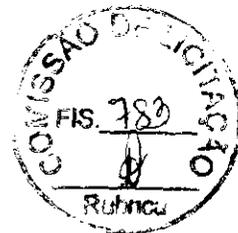
Eu **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, ocupante do cargo de Fiscal de Urbanismo, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Elias De Souza Gondim
Mt. 818/1996



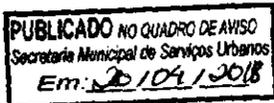


PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO



Portaria n.º 030/2018

Parauapebas, 20 de Abril de 2018.



Nomear o servidor, ELIAS DE SOUZA GONDIM Mt. 818/1996, como fiscal do contrato n.º 20180236.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso das suas atribuições conferidas pelo decreto N.º 014/2017.

Art. 1.º. Designar o servidor Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996, lotado na SEMURB, para exercer a função de FISCAL do Contrato n.º 20180236, com a empresa H. NOGUEIRA DA SILVA & CIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 11.789.835/0001-99 que tem como Objeto a contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para motocicletas de uso das equipes de operacionalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Parauapebas, Estado do Pará. Ressaltamos ainda a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e materiais entregues, com fulcro no art. 67 §1º, da Lei n.º 8.666/93, posto que, pelas características dos serviços, é indispensável esse nível de assessoria.

RESOLVE:

Art. 1.º. Nomear o servidor Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996, como fiscal do contrato n.º 20180236, que representará a Secretaria Municipal de Urbanismo 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 n.º 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



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. 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 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 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 ÚNICO desta Portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO**



Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Art. 5º. Publique-se.

Eng.º Civil Edmar Cruz Lima
Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMURB
Decreto nº 014/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
GABINETE DO SECRETÁRIO



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 030/2018 – DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

Contrato	20180236
Unidade Administrativa	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos-SEMURB
Contratada	H. NOGUEIRA DA SILVA & CIA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ: 11.789.835/0001-99.
Valor do Contrato	R\$ 74.175,00(Setenta e quatro mil, cento e setenta e cinco reais).
Vigência	11/04/2018 à 11/04/2019
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de peças de reposição e serviços de manutenção preventiva e corretiva para motocicletas de uso das equipes de operacionalização da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

Ciência do Servidor Designado,

Eu **Elias De Souza Gondim Mt. 818/1996**, ocupante do cargo de Fiscal de Urbanismo, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.


Elias De Souza Gondim
Mt. 818/1996