



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

semmed
Secretaria Municipal
de Educação



PORTARIA Nº 1617/2024-SEMED

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISO DA PMP
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DATA: 20/05/2024

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 Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **ANA CRISTINA COSTA DE SOUSA, DC: 499/2021** e **FRANCISCO DAS CHAGAS, DC: 680/2017**, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/ Divisão de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº **20240552**, oriundo da Chamada Pública nº **001.2023-SEMED**, conforme anexo desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas 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 dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - 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;

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

V - 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;

CENTRAL DE LICITAÇÃO E CONTRATOS - CLC
RECEBEMOS EM 23/05/2024
AS 11 : 00 H.
VERICA CHAGAS
ASSINATURA

Francisco das Chagas
Assessoria - Decreto nº 680/2017
Divisão de Alimentação Escolar - DAE/SEMED

Carimbo



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aplicando a Força. Aguardando a Justiça.

semed
Secretaria Municipal de
Educação



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

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

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

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

X - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

XIV - 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;

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

XVI - 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

XVII - 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(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Francisco das Chagas
Assessoria V - Decreto nº 680/2017
Diretor de Administração Geral - SEMED

[Assinatura]



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho.

semed
Secretaria Municipal de Educação



Art. 3º Na ausência da servidora **ANA CRISTINA COSTA DE SOUSA, DC: 499/2021**, fica designado como suplente o servidor **FRANCISCO DAS CHAGAS, DC: 680/2017**, ambos lotados na Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Alimentação Escolar.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogada a portaria 1582/2024.

Parauapebas-PA, 16 de maio de 2024.

JOSE LEAL

NUNES:811

34509391

Assinado de forma
digital por JOSE LEAL
NUNES:81134509391

JOSÉ LEAL NUNES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 013/2021

Contado



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação



ANEXO ÚNICO

PORTARIA Nº 1617/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20240552	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: COOPERATIVA AGROECOLOGICA E DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CARAJÁS - COOAFAC	
CNPJ: 28.660.138/0001-36	VALOR: R\$ 437.750,00
VIGÊNCIA: 29/04/2024 a 29/04/2025.	
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios exclusivos da agricultura familiar rural, para atender às necessidades das Unidades Escolares do Município de Parauapebas no Estado do Pará, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNE, nesses Município, Estado do Pará.	

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

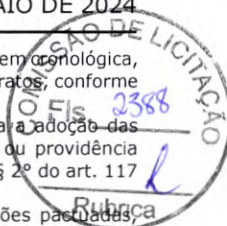
Eu, **ANA CRISTINA COSTA DE SOUSA, DC: 499/2021**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Fiscal
Ana Cristina Costa de Sousa
Coordenadora / DAE
Decreto nº 499/2021

Eu, **FRANCISCO DAS CHAGAS, DC: 680/2017**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Francisco das Chagas
Assessoria V - Decreto nº 680/2017
Assessoria de Alimentação Escolar - DAE/SEMED

Suplente



III - 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;

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

V - 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;

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

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

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

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

X - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - 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

XVII - 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(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor BRUNO VINICIUS DA COSTA SILVA, DC: 535/2021, fica designado como suplente o servidor PEDRO RICARDO DOS SANTOS ROCHA, MT: 5685, ambos lotados na Secretaria Municipal de Educação/Departamento de Suprimentos e Materiais da Educação.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 17 de maio de 2024.

JOSÉ LEAL NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 013/2021
ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 1628/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20240577	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: SPORT MANIA COMÉRCIO, LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	
CNPJ: 13.721.423/0001-42	VALOR DO CONTRATO: R\$ 39.172,00
VIGÊNCIA: 09/05/2024 a 09/05/2025.	
OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de materiais de consumo (expediente), para atender as necessidades das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e os Setores Administrativos que compõem a Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Município de Parauapebas, Estado do Pará.	

Protocolo: 23144

PORTARIA Nº 1617/2024-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 Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores ANA CRISTINA COSTA DE SOUSA, DC: 499/2021 e FRANCISCO DAS CHAGAS, DC: 680/2017, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/ Divisão de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº 20240552, oriundo da Chamada Pública nº 001.2023-SEMED, conforme anexo desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, perante as contratadas 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 dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - 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;

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

V - 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;

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

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

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

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

X - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

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

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

XIV - 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;

XV - 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;

XVI - 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

XVII - 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(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Art. 3º Na ausência da servidora ANA CRISTINA COSTA DE SOUSA, DC: 499/2021, fica designado como suplente o servidor FRANCISCO DAS CHAGAS, DC: 680/2017, ambos lotados na Secretaria Municipal de Educação/Divisão de Alimentação Escolar.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogado a portaria 1582/2024.

Parauapebas-PA, 16 de maio de 2024.

JOSÉ LEAL NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 013/2021
ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 1617/2024 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO DADOS DO CONTRATO:

CONTRATO Nº: 20240552	UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO: COOPERATIVA AGROECOLÓGICA E DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CARAJÁS - COOAFAC	
CNPJ: 28.660.138/0001-36	VALOR: R\$ 437.750,00
VIGÊNCIA: 29/04/2024 a 29/04/2025.	
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios exclusivos da agricultura familiar rural, para atender às necessidades das Unidades Escolares do Município de Parauapebas no Estado do Pará, através do Programa Nacional de Alimentação Escolar/ PNE, nesses Município, Estado do Pará.	

Protocolo: 23145