



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.  
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA

PORTARIA Nº 085/2019

De 13 de julho de 2020

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA, estado do Pará, usando de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 58, inc. III, c/c art. 67 da Lei nº 8.666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

PROCESSO	OBJETO
1861/2020	Contratação de serviços gráficos, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Conceição do Araguaia – PA e departamentos vinculados à mesma.

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

GESTOR	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
José Carlos Azevedo	10807	Wander Menezes Duarte	14472
FISCAL	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
Marcio Rodrigues Ferreira	04302	Dayse Cunha Rodrigues	12395

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

GESTOR	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
Genebaldo Barbosa de Queiroz	12446	José Carlos Azevedo	10807
FISCAL	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
Allan Patrick Souza da Silva	10801	Acrimar Pereira da Luz	3250

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

GESTOR	MATRICULA	SUPLENTE	MATRICULA
--------	-----------	----------	-----------



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.  
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA

Barbara Lima Liz	12263	Erika Denis Cruz da Silva	13361
<b>FISCAL</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>SUPLENTE</b>	<b>MATRICULA</b>
Flavio Watanabe	5440	Tacio Machado Barra	10843

Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Juventude

<b>GESTOR</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>SUPLENTE</b>	<b>MATRICULA</b>
Erika Denis Cruz da Silva	13361	Barbara Lima Liz	12263
<b>FISCAL</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>SUPLENTE</b>	<b>MATRICULA</b>
Iago Oliveira Ramos	10859	Paulo Artur Braga dos Santos	13970

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

- I - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- II - verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- III - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- IV - atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
- V - comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- VI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- VII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- VIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- IX - encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- X - notificar a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais para que seja regularizado, sob pena de sanções administrativas e outras que forem necessárias.

Art. 3º - São atribuições do Fiscal:

- I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
- II - anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao Gestor do Contrato sobre tais eventos;
- III - determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
- IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
- V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.  
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA

VI - responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

VII - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;

VIII - observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX - manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificaram vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

An. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Araguaia-PA, 13 de julho de 2020.

  
José Carlos Azevedo  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento  
Portaria 03/2017