



# ESTADO DO PARÁ

## MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA

000060

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

PORTARIA Nº 004/2024

DE 06 DE FEVEREIRO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 a Lei Federal nº 14.133/21.

RESOLVE:

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

PROCESSO	OBJETO
1087/2024	LOCAÇÃO DE IMOVEL RESIDENCIAL, PARA FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO. DESTINADO A ATENDER ÀS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA-PA.

GESTOR		PORTARIA	
PATRÍCIA LIMA BARROS ALVES		005/2021	
FISCAL	MATRICULA	SUPLENTE FISCAL	MATRICULA
CHRISTIANE GOMES BELMOCK	0015202	MARILDA FRANCISCA M. SALES	0015699

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 à 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 do Contrato:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA**

000061

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO.  
AVENIDA SETE DE SETEMBRO s/n - CENTRO  
CEP: 68.540-000 / Conceição do Araguaia-PA  
CNPJ: 13.497.073/0001-82

- 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. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato das cláusulas avençadas;
- VII. Anotar, em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- VIII. Determinar providências de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar através de relatório ao Gestor do Contrato para ciência e apreciação das providências;
- IX. Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;
- X. Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou adiamento de objeto, com antecedência de 30 dias do final da vigência, logo após encaminhar para o Gestor do Contrato para as devidas providências;
- XI. Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- XII. Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimentos dos materiais;
- XIII. Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
- XIV. Manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
- XV. 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 verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.3.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária, em 06 de fevereiro de 2024

*PLA*

Patricia Lima Barros Alves  
Secretária Municipal de Assistência  
Social, Habitação e Trabalho  
Port. nº 005/2024

**PATRÍCIA LIMA BARROS ALVES**

**Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho**