



**PORTARIA Nº 021/2022 em 11 de Novembro de 2022**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, do Município de Paragominas, Sra. **Amanda Alves Oliveira Purger**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos dispositivos do Art. 7º, Inciso III, do Capítulo II da **LEI 952/2017**:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o **Sr. Leandro Leite Cassini**, inscrito no **CPF nº 078.407.016-47**, Superintendente Administrativo sob matrícula funcional nº.1123744 para acompanhamento e fiscalização dos Contratos Administrativos oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Paragominas pelo período referente ao período de gozo de férias do senhor **LEONARDO SOUSA SANTOS**, CPF 015.949.452-41, matrícula nº 1124432, Superintendente Municipal de Trabalho, Emprego e Renda.

I. A substituição se dará impreterivelmente entre os dias 16/11/2022 à 25/11/2022, havendo revogação desta portaria após esse expediente.

**Art. 2º** Compete ao fiscal de contrato, por ora nomeado, promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual, cabendo, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, tais quais sejam

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;



X – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

**Art. 3º** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Paragominas 11 de Novembro de 2022.

---

**Amanda Alves Oliveira Purger**  
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social**