

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
CIDADANIA, ASSISTÊNCIA
SOCIAL E TRABALHO****PORTARIA Nº 020/2026 – SEMCAT/PMA**

Designa servidora para exercer a função de Fiscal do Contrato Administrativo nº 004/2026, no âmbito da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e administrativas conferidas pelo Decreto nº 2.554, de 09 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, fiscalização, registro e atesto da regular execução do objeto do Contrato Administrativo nº 016/2025;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor ROMULO NOBRE AIRES DOS SANTOS, matrícula nº 668222, ocupante do, para atuar como **FISCAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2026**, celebrado entre o Município de Ananindeua, por intermédio da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT, e **M.B. SERVIÇOS EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 45.6856172/0001-84, com sede na Av. Presidente Vargas, Lote 03, Quadra 02, Sala 03, Bairro: Angelim, CEP 68625-970, Paragominas/PA, com o objeto **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE ACESSO À INTERNET ATRAVÉS DE LINKS DE FIBRA ÓPTICA, VIA SATÉLITE E OUTROS SERVIÇOS DE TELECOM PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DE ACESSO DA SECRETARIA MUNICIPAL CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE ANANINDEUA/PA E SUAS UNIDADES"**.

Art. 2º Compete à Fiscal do Contrato, observada a legislação aplicável, o instrumento contratual e as normas internas do Município:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando a disponibilização e as condições de uso do imóvel, conforme as especificações contratadas;
- II – verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e funcionamento do imóvel;
- III – registrar e comunicar ao Gestor do Contrato eventuais falhas, irregularidades, danos ou descumprimentos das obrigações contratuais;
- IV – acompanhar a realização de reparos e manutenções de responsabilidade do locador, quando cabíveis;
- V – realizar, quando necessário, inspeções e vistorias no imóvel;
- VI – atestar a regular execução do contrato, quando cabível, para fins de liquidação e pagamento dos aluguéis;
- VII – elaborar registros, relatórios ou informações necessários à fiscalização do contrato;
- VIII – comunicar ao Gestor do Contrato fatos que possam ensejar providências administrativas, inclusive aplicação de sanções ou extinção contratual.

Art. 3º A Fiscal do Contrato atuará no acompanhamento técnico, operacional ou setorial da execução do objeto, não lhe competindo substituir o Gestor do Contrato ou a autoridade competente em decisões relativas a aditivos, prorrogações, sanções, rescisões ou alterações contratuais.

Art. 4º DESIGNAR a servidora **CARINE RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula nº 667994, para atuar como **FISCAL SUBSTITUTA** do Contrato Administrativo nº 001/2026, nas ausências, impedimentos ou afastamentos legais do Fiscal Titular.

Art. 5º Para o exercício da função de Fiscal do Contrato não será atribuída gratificação financeira.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO**.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

FRANCILDA PEREIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho
SEMCAT/PMA

PORTARIA Nº 022/2026 – SEMCAT/PMA

Designa servidor(a) para exercer a função de Fiscal Titular e Substituto da Contratação, no âmbito da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Trabalho – SEMCAT.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO**, no uso de suas atribuições legais e administrativas conferidas pelo Decreto nº 2.554, de 09 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o(a) servidor(a) **MARIA REGINA FERREIRA FARIAS**, matrícula nº **6676761**, para atuar como **FISCAL DA CONTRATAÇÃO**, formalizada por meio de **CONTRATO Nº 004/2026**, celebrado com a empresa **LORDCON ASSESSORIA CONTABIL E PLANEJAMENTO PÚBLICO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 39.259.541/0001-74, cujo objeto consiste em **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL COM ÊNFASE NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS, COMPREENDENDO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, ORIENTAÇÃO ADMINISTRATIVA, SUPORTE ESTRATÉGICO À GESTÃO, ASSESSORAMENTO INSTITUCIONAL AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DE PROGRAMAS, PROJETOS, SERVIÇOS E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS, APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE MECANISMOS DE GOVERNANÇA, CONFORMIDADE NORMATIVA, FORTALECIMENTO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO, MONITORAMENTO DE RESULTADOS E APOIO À TOMADA DE DECISÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO DE ANANINDEUA/PA.**

Art. 2º Compete ao(a) Fiscal da Contratação, observada a legislação aplicável, o termo de referência, a proposta da contratada, o instrumento equivalente e os demais documentos constantes do processo administrativo:

- I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, verificando sua conformidade com as condições previstas no termo de referência, na proposta da contratada, no instrumento equivalente e nos demais documentos integrantes do processo;
- II – verificar a qualidade dos serviços prestados, bens fornecidos, materiais empregados ou obrigações executadas pela contratada;
- III – registrar, em meio próprio ou nos autos do processo administrativo, as ocorrências relacionadas à execução da contratação;
- IV – comunicar ao setor competente, em tempo hábil, eventuais falhas, atrasos, descumprimentos, inconsistências, irregularidades ou situações que demandem providências administrativas;
- V – atestar, quando cabível, a execução regular do objeto contratado, subsidiando a liquidação da despesa e o pagamento;
- VI – indicar, de forma fundamentada, a necessidade de glosa, correção, substituição, refazimento ou adequação do objeto executado, quando constatada desconformidade;
- VII – realizar, quando necessário, visitas, inspeções ou conferências no local de execução do objeto;
- VIII – emitir relatórios, informações, medições, termos de recebimento provisório ou outros documentos necessários ao acompanhamento da execução, conforme a natureza do objeto;
- IX – relatar ao setor competente ocorrências que possam ensejar apuração de responsabilidade, aplicação de sanções, anulação, revogação, rescisão do ajuste ou outras medidas administrativas pela autoridade competente.

Art. 3º O(A) Fiscal da Contratação atuará no acompanhamento técnico, operacional ou setorial da execução do objeto, não lhe competindo substituir a autoridade competente em decisões relativas a alterações do objeto, acréscimos, supressões, sanções, anulação, revogação, rescisão ou demais providências decisórias relativas à contratação.