
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
PORTARIA 028/2026 DE 07 DE JANEIRO DE 2026

Súmula: “Designar servidor para atuar como Gestor de contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à execução contratual derivados da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Federal nº 14133 de 1º de abril de 2021, juntamente com a Lei Orgânica de Pontal do Paraná, no Regimento Interno da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

Resolve:

Art. 1º. Designar a Sra. SONIA REGINA DE SOUZA, servidora comissionada no cargo de Diretora Administrativa, para atuar como GESTORA dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná, até a vigência final dos contratos.

Art. 2º. São atribuições do Gestor de Contrato:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização contratual, os atos preparatórios à instrução processual, com vistas à formalização dos procedimentos de gestão administrativa que envolvam a contratação e a aquisição de bens, serviços e obras, assim como a respectiva prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento e extinção dos contratos;
- II - apoiar a Seção de Compras e Patrimônio nos procedimentos licitatórios, nas fases preparatória e externa, manifestando-se quanto aos aspectos técnicos da contratação;
- III - indicar os responsáveis pela fiscalização do contrato e, quando couber, seus auxiliares, bem como informar à Presidência as alterações quanto à composição dessas equipes;
- IV - controlar os prazos contidos nos contratos, zelando pela continuidade das aquisições e serviços, quando cabível, e pela conclusão do objeto no tempo avençado;
- V - comunicar à Presidência as ocorrências, faltas ou defeitos observados pelo fiscal, sugerindo as medidas necessárias para o fiel cumprimento do objeto pactuado;
- VI - submeter à Presidência eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;
- VII - coordenar os atos de recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, assim como os atos relativos ao atesto da execução contratual e à liquidação da despesa;
- VIII - emitir atestado de capacidade técnica, após prévia ciência da Presidência;
- IX - informar ao Departamento Contábil, Financeiro e Orçamentário as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando a eventual reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à na conta de restos a pagar;
- X - prestar as informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;
- XI - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências, que exijam medidas que decorrentes desborem de sua esfera de atribuições.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se,

Pontal do Paraná, em 07 de Janeiro de 2026.

ELINETE GUIMARÃES ROCHA

Presidente

CLEONICE SILVA DO NASCIMENTO

1º Secretária

CIRINEU MARCA

2º Secretário

Publicado por:

Leticia Siqueira Rosa

Código Identificador:44FD48F3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 09/01/2026. Edição 3444

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>