ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA
PORTARIA 040/2025 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025

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. **Elisane Aparecida Ferreira de Paula**, servidora comissionada no cargo de Assessora da Diretoria Administrativa, para atuar como ***Gestora*** dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná, até a vigência final dos contratos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua Assinatura.
Publique-se,

Pontal do Paraná, em 06 de fevereiro de 2025.

ELINETE GUIMARÃES ROCHA
Presidente

CLEONICE SILVA DO NASCIMENTO
1ª Secretária

CIRINEU MARCA
2º Secretário

ANEXO I

DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:

Para os contratos firmados pelo órgão deverá ser atuante na Gestão do contrato no que se refere a:

I – Informar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

III - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

IV - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

V - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VI - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

VIII - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

IX - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato no caso de ausência e férias;

X- Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os setores competentes quando o fato exigir.

Publicado por:
Leticia Siqueira Rosa
Código Identificador:A01984A9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/02/2025. Edição 3215
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/