**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ**

**CAMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANA**
**PORTARIA 044/2025**

## Portaria 044/2025 de 18 de fevereiro de 2025

Súmula: "Designar servidor para atuar na fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná**".**

A Mesa Executiva da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base no disposto no Art. 7º da 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 o Sr. **WILSON KIESKI**, servidor efetivo no cargo de Técnico Administrativo, para atuar como ***FISCAL*** dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná, até a vigência final dos contratos.

**Art. 2º.** São atribuições do Fiscal de Contrato:

I - registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a sua regularização;

II - comunicar ao Gestor de Contrato as condutas que caracterizem descumprimento contratual;

III - realizar os atos preparatórios à instrução processual com vistas à formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento e extinção dos contratos;

IV - atuar no controle dos prazos contidos no contrato, propondo ao gestor do contrato sua prorrogação, quando cabível, ou assegurando que objeto seja concluído no prazo avençado;

V - acompanhar e supervisionar as atividades atribuídas aos auxiliares de fiscalização;

VI - manter devidamente atualizados os sistemas de controle utilizados e/ou alimentados pela Câmara Municipal de Pontal do Paraná;

VII - apresentar ao Gestor do Contrato eventuais propostas de alteração contratual, com a finalidade de aprimorar a execução do ajuste;

VIII - efetuar o recebimento provisório e definitivo de bens móveis ou imóveis, obras e serviços, segundo os prazos e os métodos estabelecidos quando da elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

IX - atestar a execução contratual e instruir procedimento com os documentos necessários à liquidação da despesa;

X - registrar e controlar os pagamentos realizados à contratada e comunicá-los ao Gestor de Contrato;

XI - instruir e encaminhar ao Gestor de Contrato pedidos de emissão de atestado de capacidade técnica;

XII - informar ao Gestor de Contrato 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;

XIII - subsidiar o Gestor de Contrato com informações necessárias à elaboração do Plano de Contratações Anual;

XIV - manter-se atualizado sobre o nicho de mercado em que o objeto contratado está inserido, informando ao Gestor do contrato acerca de mudanças significativas que possam recair sobre a contratação, especialmente sobre novos acordos coletivos de trabalho, alterações legislativas e variações de preços;

XV - intermediar a comunicação entre a Administração Pública e os contratados, especialmente quanto a eventuais questionamentos dirigidos aos órgãos de controle interno;

XVI - executar as seguintes atividades, quando no exercício da fiscalização de contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra:

a) verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada e o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, além das respectivas obrigações acessórias, atentando para eventual subcontratação não autorizada; e

b) elaborar a planilha-resumo do contrato e encaminhá-la mensalmente à Diretoria Administrativa, com os dados dos terceirizados.

XVII - comunicar ao seu superior hierárquico as ocorrências cujas medidas delas decorrentes desbordem de sua esfera de atribuições.

**Art. 3º.** Revogando-se a portaria nº 039/2025 de 10 de fevereiro de 2025.
**Art. 4º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
Publique-se,
Pontal do Paraná, em 18 de fevereiro de 2025.

***ELINETE GUIMARÃES ROCHA***
Presidente

***CLEONICE SILVA DO NASCIMENTO***
1ª Secretária

***CIRINEU MARCA***
2º Secretário

**Publicado por:**
Silvia Karla Mendes Fiorin
**Código Identificador:**17E11899

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 28/02/2025. Edição 3226
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/