



ESTADO DE PERNAMBUCO

Câmara Municipal de Bodocó

Casa Luiz Bezerra Luna

Rua Nininha Lócio, 294, Centro

CNPJ: 24.301.483/0001-22

Fone: 87 3878-1255

Email: camaradebodoco@gmail.com

PORTARIA Nº 14 DE 12 DE MARÇO DE 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BODOCÓ,
no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

Considerando a necessidade de designar servidores para exercerem funções relevantes na gestão dos contratos firmados pela Câmara Municipal de Vereadores de Bodocó, resolve:

Art. 1º - Nomear o senhor Jardel Hugo Gonçalves Paiva, portador do CPF nº 111.761.374-76, ocupante do cargo Chefe de Gabinete, exercer as atribuições de gestor de contrato de todos os contratos atas vigentes, que estão celebrados e os que vierem a celebrar, oriundos de processo de contratação direta ou processo licitatório;

Art. 2º - Nomear a senhora Ana Beatriz Cunha Rodrigues de Alencar, portadora do CPF nº 058.923.914-77, ocupante da Diretora de Compras e Manutenção de Patrimônio, exercer atribuição de fiscal de contrato de todos os contratos atas vigentes, que estão celebrados e os que vierem a celebrar, oriundos de processo de contratação direta ou processo licitatório;

Art. 3º - Compete ao Chefe de Gabinete, na função de gestor de contrato, as seguintes atribuições:

I. Coordenar e supervisionar a execução dos contratos ativos firmados pela Câmara Municipal de Vereadores de Bodocó;

II. Assegurar o pleno cumprimento das cláusulas contratuais, legislações vigentes e normas internas aplicáveis;

III. Acompanhar de perto o desempenho dos contratados, zelando pela eficiência e qualidade dos serviços prestados;

IV. Prestar informações e relatórios sobre a execução dos contratos quando solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela comissão de fiscalização



ESTADO DE PERNAMBUCO

Câmara Municipal de Bodocó

Casa Luiz Bezerra Luna

Rua Nininha Lócio, 294, Centro

CNPJ: 24.301.483/0001-22

Fone: 87 3878-1255

Email: camaradebodoco@gmail.com

Art. 4º - Compete à Diretora de Compras e Manutenção de Patrimônio, na função de fiscal de contrato, as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pelos contratados;
- II. Verificar a adequação dos serviços e produtos fornecidos em relação às especificações técnicas previstas no contrato;
- III. Avaliar a regularidade das notas fiscais e demais documentos apresentados pelos contratados;
- IV. Trabalhar em conjunto com o Chefe de Gabinete na resolução de eventuais problemas que possam surgir durante a execução dos contratos.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Bodocó em 12 de Março de 2024.

José Nilson Bezerra Miranda
Presidente