

PUBLICADO
Extrema, 23 / 07 / 25

PORTARIA Nº. 154
DE 23 DE JULHO DE 2025.

“Nomeia Gestores e Fiscais de Contratos Administrativos, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e dá outras providências”.

CONSIDERANDO o disposto da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação pública, e trata da obrigatoriedade da designação formal de gestor e fiscal para contrato administrativo;

CONSIDERANDO a legislação Municipal, em especial o Decreto nº 4.441/2023, juntamente com o Decreto nº 4.483/2023, que dispõe sobre as responsabilidades e atribuições do gestor e fiscal do contrato administrativo;

CONSIDERANDO, as indicações formalizadas pelas Secretarias Municipais, com vistas ao cumprimento das obrigações legais referentes à fiscalização e gestão dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO, a necessidade de garantir a legalidade, regularidade e o acompanhamento adequado da execução contratual no âmbito da Administração Pública;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE EXTREMA, Senhor Fabrício Sanchez Bergamin, no exercício de suas funções e no uso de suas atribuições legais,

DETERMINA:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria, para atuarem como Gestores e/ou Fiscais dos contratos administrativos firmados no âmbito de suas respectivas Secretarias, abrangendo todos os processos licitatórios e contratos administrativos vinculados à Secretaria em que estão lotados.



Art. 2º - A nomeação disposta no artigo 1º, somente produzirá efeitos mediante a assinatura, por parte dos servidores nomeados, do Termo de Responsabilidade constante do Anexo II, que deverá ser juntado ao processo licitatório e contrato administrativo competente.

Art. 3º - O exercício das funções de que trata esta Portaria será considerado de relevante interesse público, não ensejando qualquer tipo de remuneração adicional, gratificação ou vantagem pecuniária aos servidores nomeados.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fabício Sanchez Bergamin

- Prefeito Municipal –

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Gestores de contratos:

- Luiz Gustavo de Castro Arantes
- Lucas Velloso Alves
- Benedito Arlindo Cortez
- Raissa Silveira Santos

Fiscais de contratos:

- Tatiana Lemos Lima
- Jael Ivani Vieira Cerqueira
- Juvenil Alves de Lima
- Indira Bifano Comini

2. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Gestor de contratos:

- Bruno de Souza Martins

Fiscal de contratos:

- Cleiton de Souza Jorge

3. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – Gerência de Recursos Humanos

Gestor de contratos:



- Dalila Xavier dos Santos Camargo

Fiscal de contratos:

- Jéssica Gonçalves de Carvalho Alves

4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Gestor de contratos:

- Ricardo Augusto Paiva Brandão

Fiscal de contratos:

- Rafael Felício Alves

5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gestor de contratos:

- Bruno Alves da Cunha Carvalho

Fiscal de Contratos:

- Eliana Cristina da Silva

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA

Gestor de contratos:

- Antonio Luis de Freitas

Fiscal de Contratos:



- Alana da Silva Santos

7. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Gestores de contratos:

- Rafael Augusti

Fiscais de contratos:

- Ana Paula Ferreira Silva
- Fabricio Duarte da Silva
- Washington Santos Figueredo
- Muriel Isac Lopes de Oliveira
- Vinícius Gustavo Moreira
- Marcio José de Toledo
- Robson Minateli
- Gustavo Martins Brito Cunha
- Juliano Luiz de Oliveira

8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gestor de Contratos:

- Ruan Bruno Goudinho da Silva

Fiscal de Contratos:

- Eliége Aparecida Morbidelli

9. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS – Gerência da Arrecadação Fazendária Municipal



PREFEITURA DE
EXTREMA

Gestor de Contratos:

- Diego Maicon Silva Teles

Fiscal de Contratos:

- Luana Ribeiro Alves

**10. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS –
Gerência de Contabilidade**

Gestor de Contratos:

- Tailon Alexand de Camargo

Fiscal de Contratos:

- Bruna Silva dos Santos

**11. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS –
Gerência de Frotas**

Gestor de Contratos:

- Matheus Silva Andrade

Fiscal de Contratos:

- Marília Paula Migliorini Couto de Souza

**12. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS –
Gerência de Informática**

Gestor de Contratos:



- Antonio Carlos Aparecido Nascimento

Fiscal de Contratos:

- Ana Flávia Alves Pereira

13. GABINETE DO PREFEITO

Gestor de Contratos:

- Thiago Luan De Souza Gonçalves

Fiscal de Contratos:

- Daniela Campos

14. SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

Gestor de Contratos:

- Tainara Takiko Oumori

Fiscal de Contratos:

- Layra Rayane Souza Carvalho

15. SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Gestor de Contratos:

- Bruno Perrotta Leal

Fiscal de Contratos:



- Cleide da Silva Santos Claudino
- Rafael Fernandes
- Helena Oliveira Souza
- Adilson de Souza Nogueira
- André Luiz de Araújo Andrade
- Flávio Donizeti da Silva
- Onofre Benedito da Silva
- Erick Othelo da Silva Lima
- Dione da Silva Vilela

16. SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Gestor de Contratos:

- Eduarda Leonardi Vieira

Fiscal de Contratos:

- Eduarda Leonardi Vieira

17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Gerência de Compras e Licitações

Gestor de Contratos:

- Marina Ferreira de Carvalho

Fiscal de Contratos:

- Angélica de Souza Gomes

18. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA DE
EXTREMA

Gestor de Contratos:

- André Aparecido Borges
- Camila Aguiar Arantes
- Isabella Figueiredo Da Silva Morais
- Regiane Cristina Dos Santos Moreira Borges
- Priscila Dos Santos Onisto
- Rodolfo Albertini
- Luis Eduardo Teixeira Da Silva
- Camila Vicente Molina
- Ana Lucia Olivoti
- Rafael Marinho Olivotti De Lima
- Luciana Marcondes Dias
- Joao Paulo Dos Santos Moreira
- Alessandro Paulo Da Costa

Fiscal de Contratos:

- Luigi Kenji Annicchino
- Vanessa Poliane Andrade
- Débora Pereira Anjos Costa
- Denise Dornelas Mendonça
- Leandro Cardoso Dos Santos
- Rafaela Aparecida Sales Lopes
- Cacio Wilham Gomes Oliveira
- Camila Dutra Pereira Morais
- Welber De Souza
- Thainá Regina Harder
- Sérgio Camargo De Godoy

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE NA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Considerando a celebração do contrato n.º _____, firmado em _____, em que são partes o Município de Extrema – MG e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, cujo objeto é a contratação é _____, que tem por vigência o prazo de _____ meses, com início em _____ e final em _____, (caso se aplique, incluir trecho: podendo ser prorrogado, a critério do órgão solicitante, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações), é imperiosa a nomeação de servidores para o desempenho das funções de gestor e fiscal de contrato, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021, arts. 7, § 3º, e 117 e Decreto Municipal 4.441/23 com as alterações do Decreto Municipal 4.483/23. Por meio do presente termo, os servidores abaixo nominados ratificam sua ciência e anuência quanto à função assumida e as responsabilidades dela decorrentes, apondo sua assinatura ao final.

I. DO GESTOR

1.1 Fica nomeado como gestor do contrato acima referido o Sr./Sra. _____, matrícula n.º _____, cargo _____, lotação na _____.

Da responsabilidade do gestor

1.2 O Gestor do contrato está ciente e de acordo com suas atribuições, quais sejam:

Acompanhamento da execução:

- 1.2.1 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 1.2.2 Verificar as regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;
- 1.2.3 Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

Planejamento

1.2.4 Controle dos prazos contratuais, incluindo de entrega e recebimento dos serviços e, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar em tempo hábil sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

Avaliação de desempenho

1.2.5 Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

1.2.6 Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

1.2.7 Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível à contratada quando do descumprimento de cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, garantindo a defesa prévia à Contratada;

1.2.8 Verificar as regularidades fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da contratada;

Controle financeiro

1.2.9 Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

1.2.10 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

1.2.11 Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

Comunicação

1.2.12 Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

1.2.13 Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente.

II. DO FISCAL

2.1 O representante da fiscalização especialmente designado para este contrato o Sr./Sra. _____, cargo _____, lotação na _____.

Da responsabilidade da fiscalização

2.2 Os fiscais deste contrato, estão cientes e de acordo com suas atribuições, quais sejam:

Acompanhamento técnico e verificação de qualidade

2.2.1 Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, e, principalmente, de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações em concreto tanto da contratante quanto da contratada e garantir seu fiel cumprimento;

2.2.2 Vigilância e garantia da regularidade e adequação da aquisição do bem ou contratação do serviço;

2.2.3 Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, e, recusando, de pronto, objetos que não correspondam ao contratado, nos termos do art. 140 da Lei n.º 14.133/2021;

Fiscalização documental

2.2.4 Coleta e verificação de validade das certidões negativas (fiscal e trabalhista) quando do recebimento da nota fiscal;

2.2.5 Analisar, conferir e atestar notas fiscais;

Emissão de pareceres técnicos

2.2.6 Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

2.2.7 Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou cidadãos);

Registro de ocorrências

2.2.8 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (117, §1º)

2.2.9 Comunicar por escrito ao gestor sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

III. OBSERVAÇÕES GERAIS

3.1 Declaram receber cópia digital na assinatura do presente ato, como forma de apoio às suas atividades, mas não exclusivamente, os seguintes documentos: a) Contrato assinado e publicado; b) Portaria com nomeação de gestor e/ou fiscal e substitutos; c) TR e demais documentos pré-contratação; d) Orçamento e planilha de custos; e) Cronograma físico-financeiro. f) Proposta da contratada.

Extrema, _____ de _____ de 2025.

Gestor do Contrato

Fiscal do Contrato