



**CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PORTARIA Nº 009 DE 13(TREZE) DE JANEIRO DE 2025.

**“Nomeia Servidor de Cargo em Comissão que
Específica”.**

O Presidente da Câmara Municipal de Dom Silvério Estado de Minas Gerais, o Excelentíssimo Senhor **ALEX EVANGELISTA COELHO**, (Presidente do Legislativo 2025/2026), brasileiro, solteiro, mecânico, portador da Cédula de identidade número [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o número [REDACTED], residente e domiciliado a Rua Capitão Antônio Virgilino Teixeira, nº 282, Bairro São Geraldo, Dom Silvério, estado de Minas Gerais, CEP: 35.440-000, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art.79, inc. I, alínea g, do Regimento Interno, resolve:

CONSIDERANDO que a Resolução Nº 001/2004 em seu artigo 12 estabelece que os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal Nº 1868 de 24 de outubro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado a Sr. **JOÃO PEDRO TOSSIGE QUARESMA SOARES**, brasileiro, solteiro, Bacharel em Direito, portador da Cédula de identidade [REDACTED], inscrita no CPF/ MF sob o nº [REDACTED], residente e domiciliado a Rua Marechal Deodoro, número 8 CA A, Bairro Centro, Dom Silvério, Estado de Minas Gerais para ocupar a função em comissão de Gestor de Contratos.

Art. 2º - São atribuições do profissional nomeado no artigo anterior, nos termos do Apêndice da Complementar Municipal Nº 1868/2023 dessa Municipalidade de Dom Silvério/MG:

São atribuições do cargo público de Gestor de Contratos:

I – Promover os atos de direção dos serviços administrativos de gestão de contratos do Poder Executivo do Município de Dom Silvério referente às licitações, contratações e compras públicas;

II - Exercer a direção das atividades de acompanhamento e fiscalização, com o auxílio, se for o caso, da equipe de fiscais designados, bem como responsabilizar-se pelos atos preparatórios à instrução do processo e encaminhamento de demandas aos setores competentes, visando à formalização, dentre outros, dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS

econômico-financeiro, reajuste, repactuação, pagamento, aplicação de sanções e extinção de contratos;

III - Promover reunião inicial, sempre que a natureza da prestação do serviço ou do fornecimento de bens a exigir, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, observando as disposições previstas em edital e em normativos incidentes;

IV - Registrar em termo específico os assuntos tratados na reunião inicial, devendo estar presentes o gestor, os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o representante legal e/ou o preposto da empresa e, se for o caso, o servidor ou a equipe de Planejamento da Contratação;

V - Realizar reuniões periódicas com o preposto, em conjunto com os fiscais ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto;

VI - Manter o histórico de gestão do contrato, que conterá os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica;

VII - Encaminhar as demandas de correção à contratada, podendo delegar essa competência ao fiscal técnico do contrato;

VIII - Definir a periodicidade, de acordo com as particularidades do objeto, para a realização de pesquisa de mercado a ser realizada pelo fiscal para fins de comprovação da vantajosidade dos preços registrados e contratados;

IX - Propor, sempre que cabível, medidas que visem à revisão de preços registrados e contratados, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que possibilite a racionalização de gastos;

X - Acompanhar a execução do contrato, inclusive em sistema eletrônico, em especial, quanto ao prazo da vigência, à garantia contratual, aos aspectos orçamentários e financeiros e ao encerramento do instrumento contratual, adotando, tempestivamente, medidas para evitar o risco de solução de continuidade na prestação de serviços ou no fornecimento de bens e suas respectivas coberturas;

XI - Coordenar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, executando as ações preventivas e de contingência, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

XII - Avaliar e submeter à autoridade superior do setor requisitante os relatórios sobre a execução dos contratos elaborados pelos fiscais do contrato;

XIII - Adotar as medidas que antecedem ao envio da solicitação de prorrogação do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS

XIV - Adotar as medidas que envolvam a alteração do contrato por aditamento da vigência do prazo ou descrição qualitativa e/ou quantitativa do objeto do contrato, incluídas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro;

XV - Realizar negociação perante as empresas por ocasião da prorrogação contratual;

XVI - Encaminhar o processo ao setor de contratos, devidamente instruído com a documentação e justificativa necessárias, quando houver necessidade de providências relativas a:

- a) alteração contratual, qualitativa ou quantitativa, para melhor adequar seus termos às necessidades do órgão;
- b) rescisão do contrato, quando houver conveniência para a Administração ou quando ocorrerem quaisquer dos motivos legalmente previstos; e
- c) aos reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, juntamente com a documentação pertinente, devidamente conferida, nos termos da legislação vigente.

XVII - Avaliar e submeter à autoridade competente, devidamente justificados, os requerimentos da contratada, em caráter excepcional, de alteração do prazo inicial da prestação de serviços ou do início das etapas de execução, de conclusão e de entrega, cumpridas as formalidades exigidas na legislação;

XVIII - Realizar o recebimento definitivo, juntamente com o fiscal nos contratos de obras, em termo circunstanciado, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e/ou do fornecimento dos bens, caso a atribuição não seja de comissão especialmente constituída para essa finalidade, com base na análise dos relatórios e de toda documentação apresentada pela fiscalização;

XIX - Avaliar e decidir a respeito da indicação de glosas, de pagamentos proporcionais ou redutores resultantes da aplicação de indicadores de níveis mínimos de desempenho, e de eventual retenção de pagamento legalmente permitida, recomendados pelos fiscais do contrato em relatório fundamentado;

XX - Comunicar à empresa, quando houver glosa parcial, para que emita nota fiscal ou fatura com valor exato dimensionado, evitando assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração;

XXI - Autorizar a emissão da nota fiscal ou fatura, por meio de notificação ao preposto da contratada ou por outro meio juridicamente idôneo, para que emita com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado, se for o caso, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções, caso haja irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa, indicando as cláusulas contratuais pertinentes;

XXII - Encaminhar para o setor de execução orçamentária e financeira o processo de pagamento devidamente instruído, observando o prazo previsto no instrumento contratual, e o prazo para recolhimento dos tributos, se



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO ESTADO DE MINAS GERAIS

houver, com a nota fiscal ou fatura e demais documentos comprobatórios da prestação do serviço ou do fornecimento do bem, juntados pelos fiscais de contrato e devidamente conferidos e assinados, desde que não haja necessidade de manifestação prévia da autoridade competente;

XXIII - Notificar à contratada, por escrito, para adoção de medidas pertinentes, quando detectadas falhas ou defeitos na execução do contrato, fixando prazo para a regularização;

XXIV - Notificar à contratada, por escrito, para, dentro do prazo legal, apresentar defesa prévia quanto ao descumprimento de obrigação contratual e aos registros de ocorrência que não forem sanados pela contratada no âmbito da gestão e fiscalização, indicando os fatos que configuram o descumprimento e as cláusulas ou dispositivos legais descumpridos;

XXV - Encaminhar à autoridade competente, por intermédio da autoridade superior do setor requisitante, o processo administrativo específico de apuração de descumprimento de obrigação contratual, devidamente instruído, após as ocorrências descritas no inciso anterior, com toda a documentação pertinente, manifestando-se, em conjunto com o fiscal, se for o caso, acerca da análise da defesa porventura apresentada pela contratada, com a sugestão da penalidade, se houver;

XXVI - Solicitar ao setor de execução orçamentária e financeira a liberação da garantia contratual em favor da contratada, após o encerramento do contrato, desde que não haja qualquer pendência contratual e, nos casos de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante documentação comprobatória de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação;

XXVII - Elaborar relatório com registros das ocorrências, incluindo análise de riscos, sobre a prestação dos serviços e soluções referentes ao período de sua atuação, na hipótese de desligamento ou afastamento definitivo das funções de gestor;

XXVIII - Providenciar a expedição pela autoridade municipal competente, visando atendimento de solicitação, atestado de capacidade técnica ou documento equivalente, com base em avaliação do fiscal técnico, acerca da execução do objeto contratado;

XXIX - Exercer outras atividades correlatas previstas em regulamentos;

XXX - Exercer todas e quaisquer atividades administrativas, correlatas e/ou afins, que se fizerem necessárias, para o bom funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Dom Silvério.

Art. 3º - Esta portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se intime - se, publique-se e cumpra-se.



**CÂMARA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Câmara Municipal, em 13(treze) de janeiro de 2025.

Alex Evangelista Coelho
(Presidente do Legislativo 2025/2026)

Certifico para os devidos fins que Portaria nº009/2025, foi devidamente publicada como de costume, sendo afixada no mural de publicações da Câmara Municipal aos:

13/01/2025.

Pela Câmara