



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº 032/2026

NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS
RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO
PROCESSO Nº 190/2026, REFERENTE A
AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E
NOTEBOOKS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **WESLEY RODRIGUES STOFEL**, ocupante do cargo de **Subsecretário**, matrícula n.º 14263, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS** para atuar como **FISCAL TITULAR** das futuras Autorizações de Fornecimento Diretas decorrentes do processo administrativo supracitado, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

FISCAL TITULAR: É o servidor responsável por verificar *in loco* o cumprimento das obrigações contratuais, de forma técnica, operacional ou administrativa.

Principais competências:

- Acompanhar e fiscalizar diretamente a execução do objeto contratado;
- Emitir as notificações e advertências necessárias;
- Verificar se os prazos, a qualidade e as quantidades estão sendo cumpridos;
- Emitir relatórios de fiscalização;



- Solicitar correções, substituições ou ajustes em caso de descumprimento do contrato;
- Informar o gestor sobre qualquer ocorrência relevante;
- Registrar todos os fatos em relatório ou sistema próprio.

Art. 2º Nomear a servidor **FRANCISCO PIMENTA NETO**, ocupante do cargo de **Gerente**, matrícula nº 16088, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS** para atuar como **FISCAL SUPLENTE** da contratação decorrente do processo administrativo supracitado, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, competindo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução contratual, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

FISCAL SUPLENTE: É o servidor que substitui o fiscal titular em suas ausências, impedimentos legais ou eventuais afastamentos, garantindo a continuidade da fiscalização.

Principais competências:

- Assumir todas as funções do fiscal titular quando este estiver ausente;

Art. 3º Fica a **Secretária municipal da Secretaria de Serviços Urbanos**, Senhora **MARILENE MACENTE DOS SANTOS**, matrícula nº 6455, comissionada para exercer a função de **GESTORA** da contratação decorrente do processo administrativo supracitado, competindo-lhe a supervisão da execução contratual, nos termos do Art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

GESTOR: É o servidor responsável pela administração do contrato incluindo prazo de vigência, prorrogações, aditivos e afins.

Principais competências:

- Acompanhar a execução geral do contrato;
- Providenciar a solicitação de documentos relacionados ao contrato (como ordens de serviço, termos aditivos, etc.);
- Solicitar pareceres técnicos e jurídicos quando necessário;
- Adotar providências para sanções conforme solicitação do fiscal, se for o caso;



- Reunir as informações repassadas pelos fiscais e tomar decisões gerenciais.

Art. 4º Os servidores envolvidos no processo de fiscalização serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 5º Registre-se, publique-se no Órgão Oficial do Município e cumpra-se.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sooretama – ES, 23 de julho de 2026.

MARILENE MACENTE SANTOS
Secretária Municipal De Serviços Urbanos
Decreto N.º 013/2025 De 02 De Janeiro De 2025

WESLEY RODRIGUES STOFEL
Fiscal Titular Do Contrato

FRANCISCO PIMENTA NETO
Fiscal Suplente Do Contrato

