



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

PORTARIA DE PESSOAL/FUNDACC Nº 93, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE CARAGUATATUBA, nomeado nos termos do Decreto Nº 2.121, de 24 de fevereiro de 2025, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Nº 1.879, de 18 de outubro de 2010.

Considerando a necessidade de manter o controle e a fiscalização das contratações realizadas por esta Fundação, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público;

Considerando o comando insculpido no artigo 117 da Lei Federal Nº 14.133/2021 e os artigos 14 a 20 do Decreto Municipal Nº 1.789/2023 (Regulamenta a Lei Federal Nº 14.133/2021), que atribuem à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de suas contratações.

Considerando as informações contidas no Processo Administrativo Nº 372/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a partir de 14 de agosto de 2026, os servidores abaixo relacionados para atuarem como Gestores dos Contratos da Fundacc:

- a) Gestor do Contrato: Thais Flávia de Oliveira Matos, matrícula Nº 137, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo;
- b) Gestor do Contrato: Andreia Maria de Paulo, matrícula Nº 138, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo;
- c) Gestor do Contrato: Daniela Maria Mendes Dourado Giuliani Navarro, matrícula Nº 355, titular do cargo de provimento efetivo de Técnico de Projetos Culturais;
- d) Gestor do Contrato: David dos Santos Borges, matrícula Nº 371, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- e) Gestor do Contrato: Victoria Gonçalves Galter de Oliveira, matrícula Nº 394, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- f) Gestor do Contrato Suplente: Felipe Jesus Leal de Medeiros, matrícula Nº 403, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe de Seção.

Art. 2º Designar, a partir de 14 de agosto de 2026, os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais dos Contratos da Fundacc:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

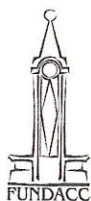
- a) Fiscal do Contrato: Thais Flávia de Oliveira Matos, matrícula N° 137, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo;
- b) Fiscal do Contrato: Erick de Matos Lemos, matrícula N° 141, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- c) Fiscal do Contrato: Fabiana Nogueira, matrícula N° 148, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- d) Fiscal do Contrato: Michele Amorim Santos, matrícula N° 154, titular do cargo de provimento efetivo de Assistente Administrativo;
- e) Fiscal do Contrato: Marko Antonio Antunes Silva, matrícula N° 343, ocupante do cargo de provimento em comissão de Chefe de Seção;
- f) Fiscal do Contrato: Michelle Galante Brito Andrade, matrícula N° 345, titular do cargo de provimento efetivo de Analista de Recursos Humanos;
- g) Fiscal do Contrato: Guilherme Augusto Cazelato, matrícula N° 358, titular do cargo de provimento efetivo de Técnico em Informática;
- h) Fiscal do Contrato: Keiliane Dias Duarte, matrícula N° 365, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico Cultural;
- i) Fiscal do Contrato: Adélia Soares Nunes, matrícula N° 366, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico Cultural;
- j) Fiscal do Contrato: David dos Santos Borges, matrícula N° 371, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- k) Fiscal do Contrato Suplente: Sara Sousa Mendonça, matrícula N° 373, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo.
- l) Fiscal do Contrato: Jhonathan Pereira Martins, matrícula N° 378, titular do cargo de provimento efetivo de Motorista II;
- m) Fiscal do Contrato: João Paulo Ribeiro, matrícula N° 389, titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- n) Fiscal do Contrato: Matheus Victor Fernandes de Faria, matrícula 390; titular do cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo;
- o) Fiscal do Contrato: Kajla D'Arc de Toledo e Silva Gomes, matrícula N° 412, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico;
- p) Fiscal do Contrato: Thiago Cordeiro Ramos, matrícula N° 419, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico Cultural.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

Art. 3º Compete ao Gestor do Contrato coordenar o acompanhamento administrativo das contratações sob sua responsabilidade, exercer as atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto Municipal N° 1.789/2023 e atuar de forma articulada com os respectivos fiscais, sem prejuízo das competências próprias das unidades administrativas da Fundacc, em especial:

- I. coordenar, solicitar, acompanhar e instruir a execução das contratações desde a formalização do instrumento correspondente até o recebimento definitivo do objeto ou implantação em se tratando de prestação de serviços, observadas as peculiaridades de cada modalidade de contratação.
- II. ter conhecimento da íntegra do instrumento que formalizou a contratação e de seu cronograma físico-financeiro, quando for o caso, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao pagamento das despesas dele decorrentes;
- III. fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização da contratação, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos instrumentos de formalização da contratação, inclusive contratos, atas de registro de preços, termos aditivos, apostilamentos, termos de rescisão, atas complementares e demais atos correlatos, e ao final, promover a publicidade desses atos;
- V. expedir a ordem de serviço e ordem de fornecimento, no caso de prestação de serviços;
- VI. encaminhar cópia do instrumento que formalizou a contratação, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato designado, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VII. verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização da contratação, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do instrumento de formalização da contratação;
- VIII. atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- IX. manter o controle de todos os prazos relacionados à contratação e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- X. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

- XI. dar início aos procedimentos para a prorrogação das contratações, cuja prorrogação seja legalmente admitida, com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XII. verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto na contratação e nas normas da Secretaria Municipal da Fazenda, que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
- XIII. verificada a existência de qualquer infração às obrigações assumidas na contratação e inexecução parcial ou total da contratação, constatada pelo gestor ou unidade gestora ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIV. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no instrumento de formalização da contratação;
- XV. executar as atividades inerentes à completa gestão da contratação firmada, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XVI. repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual - PCA;
- XVII. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º Compete ao Fiscal do Contrato fiscalizar a execução das contratações sob sua responsabilidade, verificando a conformidade dos serviços, obras e materiais com o objeto contratado, registrando todas as ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas, tendo como referência os editais, seus anexos, a proposta da contratada, o instrumento de formalização da contratação e os demais documentos pertinentes, especialmente para:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

- I. atuar de forma coordenada com o gestor do contrato, prestando-lhe as informações e encaminhando os registros necessários ao acompanhamento administrativo da contratação;
- II. acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução da contratação, informando à unidade responsável pela gestão de contratos e ao gestor do contrato designado, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto da contratação, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
- III. recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento de formalização da contratação e nos procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos e ao gestor do contrato designado;
- IV. verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no previstos no instrumento de formalização da contratação e anexos, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos e ao gestor do contrato designado;
- V. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação à contratação que fiscaliza;
- VI. consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto da contratação, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VII. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução da contratação;
- VIII. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 5º Para os fins desta Portaria, poderão ser abrangidas contratações formalizadas mediante contrato administrativo ou instrumento substitutivo admitido pela legislação, bem como contratações decorrentes de credenciamentos e de atas de registro de preços, desde que compreendidas nas atribuições expressamente estabelecidas neste ato.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

Art. 6º Revogada as Portaria de Pessoal N° 8, de 8 de janeiro de 2026 e a Portaria de Pessoal N° 51, de 3 de fevereiro de 2026.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor em 14 de agosto de 2026.

ADBAILSON WELLINGTON MOREIRA DOS SANTOS
Presidente
Matrícula 398



ANEXO I

GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO/ATA OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /_

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo do Contrato decorrente da Licitação Nº /_.

O(A) **[AUTORIDADE COMPETENTE/CARGO]**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação e pelos normativos internos do(a) **[ÓRGÃO/ENTIDADE]**,

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato decorrente do **[Pregão/Concorrência]** Nº /_;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual, a segregação de funções e a adequada instrução dos processos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º – Da designação

Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, as funções de **Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo**, relativamente ao Contrato Nº /_, decorrente da **[modalidade]** nº /_, cujo objeto é: **“[DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO]”**.

Função	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Gestor do Contrato	[NOME]	[MATRÍCULA]	[CARGO]
Fiscal do Contrato	[NOME]	[MATRÍCULA]	[CARGO]
Gestor Substituto	[NOME]	[MATRÍCULA]	[CARGO]
Fiscal Substituto	[NOME]	[MATRÍCULA]	[CARGO]

Art. 2º – Do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato coordenar e acompanhar a execução contratual e a atuação do Fiscal do Contrato, cabendo-lhe, entre outras atribuições:



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

- I – coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à fiscalização da execução contratual;
- II – acompanhar os aspectos gerais da execução do contrato;
- III – acompanhar o cumprimento dos prazos e das obrigações previstas no instrumento contratual;
- IV – receber e analisar os registros e comunicações encaminhados pelo Fiscal do Contrato;
- V – adotar ou promover as providências necessárias diante de ocorrências ou irregularidades identificadas na execução contratual;
- VI – encaminhar aos setores competentes a documentação necessária aos procedimentos relativos a pagamento, alteração contratual, prorrogação, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, aplicação de sanções e extinção contratual, quando cabíveis;
- VII – acompanhar os procedimentos relativos ao recebimento do objeto;
- VIII – assegurar que as ocorrências relevantes sejam devidamente registradas nos autos do processo administrativo;
- IX – subsidiar a autoridade competente na tomada de decisões relacionadas à execução do contrato; e
- X – exercer as demais atribuições previstas na legislação, no edital, no instrumento contratual e nos regulamentos internos do órgão ou entidade.

Art. 3º – Do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, abrangendo, de forma integrada, os aspectos técnicos e administrativos da contratação.

§ 1º Quanto aos aspectos técnicos, compete ao Fiscal:

- I – acompanhar a execução do objeto, verificando sua conformidade com as especificações, condições e padrões estabelecidos no edital, no termo de referência, no projeto básico ou executivo e no contrato;
- II – verificar a qualidade e a quantidade dos bens, serviços ou obras executados ou fornecidos;
- III – acompanhar e, quando cabível, realizar as medições dos serviços executados;
- IV – acompanhar o cumprimento dos prazos, cronogramas e demais condições de execução;
- V – verificar a conformidade do objeto entregue ou executado com as condições contratadas;
- VI – registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto;



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

VII – comunicar ao Gestor do Contrato as falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas;

VIII – solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, dentro de sua esfera de competência;

IX – subsidiar o Gestor do Contrato com informações técnicas necessárias à tomada de decisão;

X – acompanhar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto, quando aplicável; e

XI – atestar a execução do objeto, quando lhe couber, observadas as condições estabelecidas no contrato.

§ 2º Quanto aos aspectos administrativos, compete ao Fiscal:

I – acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas previstas no contrato;

II – verificar a documentação exigida para a execução contratual e para o pagamento;

III – acompanhar, quando aplicável, o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da contratada;

IV – verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, nos limites de sua competência;

V – verificar a documentação apresentada pela contratada para fins de pagamento;

VI – comunicar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades ou inadimplementos identificados;

VII – registrar as ocorrências administrativas relacionadas à execução contratual;

VIII – subsidiar o Gestor do Contrato na instrução dos processos de pagamento;

IX – auxiliar na instrução de processos relativos a alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e aplicação de sanções, quando cabível; e

X – exercer as demais atribuições administrativas previstas no contrato, no edital, na legislação e nos regulamentos internos.

§ 3º O Fiscal do Contrato deverá comunicar tempestivamente ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto ou demandar providências da autoridade competente.

Art. 4º – Da atuação integrada

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão atuar de forma coordenada, observadas as respectivas competências.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

Parágrafo único. A concentração das atribuições técnicas e administrativas no Fiscal do Contrato não afasta a responsabilidade do Gestor pela coordenação e acompanhamento da fiscalização contratual.

Art. 5º – Dos substitutos

Na ausência, impedimento ou afastamento do Gestor ou dos Fiscais designados, exercerão suas respectivas atribuições os substitutos indicados neste ato, observadas as competências e responsabilidades correspondentes.

Art. 6º – Da segregação de funções

A designação deverá observar o princípio da segregação de funções, de modo a evitar a concentração, em um mesmo agente público, de atribuições suscetíveis a riscos, especialmente quando a acumulação puder comprometer a independência do acompanhamento, da fiscalização ou da tomada de decisão.

A segregação de funções é expressamente destacada no material sobre a Lei nº 14.133/2021 como medida destinada a reduzir riscos de ocultação de erros e ocorrência de fraudes na contratação.

Art. 7º – Da responsabilidade

Os servidores designados deverão desempenhar suas atribuições com observância da legislação aplicável, do edital, do instrumento contratual, dos documentos que integram a contratação e dos regulamentos internos do órgão ou entidade.

Parágrafo único. A atuação dos agentes designados deverá ser devidamente documentada nos autos do processo administrativo de contratação e execução contratual.

Art. 8º – Da ciência

Os servidores designados deverão tomar ciência deste ato e das atribuições inerentes às respectivas funções, declarando, quando exigido pelos normativos internos, a inexistência de impedimento ou conflito de interesses para o exercício das atividades.

Art. 9 – Da vigência da designação

A presente designação produzirá efeitos a partir da vigência do contrato, permanecendo válida enquanto perdurar a necessidade de acompanhamento e fiscalização do contrato, ressalvada a hipótese de substituição ou revogação da designação por ato da autoridade competente.



Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba
Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC

Art. 10 – Da publicação

Este ato deverá ser divulgado na forma estabelecida pela legislação e pelos regulamentos internos do órgão ou entidade.

Art. 11 – Disposição final

Os casos omissos serão solucionados pela autoridade competente, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e as normas internas do órgão ou entidade.

Caraguatatuba, [DIA] de [MÊS] de 2026.

[NOME]

Presidente da Fundacc

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que fui designado(a) para exercer a função indicada neste ato e que tomei ciência das atribuições e responsabilidades decorrentes da gestão/fiscalização do contrato, comprometendo-me a desempenhá-las nos termos da legislação, do edital, do instrumento contratual e das normas internas aplicáveis.

Servidor	Função	Assinatura	Data
[NOME]	Gestor do Contrato	_____	// _____
[NOME]	Fiscal	_____	// _____
[NOME]	Gestor Substituto	_____	// _____
[NOME]	Fiscal Substituto	_____	// _____