



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 18 de agosto de 2025 – ANO XIII – Edição nº 6070 – [Lei nº 3.357/2013](#)

PLANEJAMENTO E FAZENDA

MUNICÍPIO DE CARATINGA – Torna Público Extrato de Termo de Aditivo nº 05/2025 do Contrato nº 49/2021 – Objeto: Locação de Imóvel, situado Rua João Pinheiro, nº 241, Loja B – Caratinga- MG, destinado ao Centro Municipal de Atendimento de Educação Especializada. Contratado: RONALDO ALVES NOGUEIRA. Fica aditado o prazo do presente contrato por um período de 12 (meses), iniciando a vigência em 18/08/2025 e finalizando no dia 18/08/2026. Fica reajustado o valor do presente contrato com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IBGE em 5,127980 %, com parcelas sucessivas e mensais de R\$ 6.586,30 (seis mil, quinhentos e oitenta e seis reais e trinta centavos). Permanecendo inalteradas as demais disposições do Contrato inicial e as condições nele estipuladas. Caratinga/MG 13 de agosto de 2025 - Marlete Pereira Dos Santos – Secretária Interina de Educação, Cultura e Esporte.

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O(A) senhor(a) secretário(a), Sr.(a) Márcio Xavier Coelho de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar o servidor Lucas Mariano Godinho, matrícula: 00246018/1; fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 210/2025 INEXIGIBILIDADE N.º 028/2025**, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co-assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes

Caratinga/MG, 15 de agosto de 2025

Márcio Xavier Coelho
Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Eu Lucas Mariano Godinho, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Lucas Mariano Godinho

TERMO DE DESIGNAÇÃO PARA AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Dispõe sobre a designação de fiscais para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O senhor Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, Sr. MÁRCIO XAVIER COELHO, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar a Talia da Silva Sales, Matrícula 00219690/3, que exerce o cargo de Diretora do Departamento de Contratos e Licitações na Secretaria Municipal de Planejamento e Fazenda como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do Processo Administrativo N° 109/2025, Pregão eletrônico 025/2025, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas em Lei, devendo ainda:

- Tomar ciência dos autos processuais, assim como de todos os atos realizados e firmados durante o processo administrativo e as regras entabuladas em Termo de Referência;
- Acompanhar o recebimento provisório do item ou do serviço, assim como realizar a conferência de sua integridade e consonância ao descrito em Termo de Referência;
- Registrar, elaborar e emitir relatório de recebimento provisório e permanente, assim como encaminhá-los ao agente gestor do contrato para ratificação e autorização;
- Responsabilizar-se pelo recebimento de solicitações de prorrogação, alteração e reequilíbrio referentes ao instrumento contratual;
- Constatar e atestar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada durante toda a execução do pacto;
- Co assinar medições e notas fiscais junto a autoridade gestora do contrato;
- Responsabilizar-se por quaisquer equívocos, inconsistências e incoerências em seus relatórios ou nos recebimentos atestados por estes.

Caratinga/MG, 07 de julho de 2025

Márcio Xavier Coelho
Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda

Eu, Talia da Silva Sales, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Talia da Silva Sales

Documento assinado digitalmente

gov.br

RAYSSA SOUZA DE CARVALHO
Data: 18/08/2025 18:05:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>