



PORTARIA Nº 281/2025-SEMED

PUBLICADO no mural da
Secretaria Municipal de Educação
Em: 05 / 03 / 2025

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025 e ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025**, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/Setor do DAE – Departamento de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº **20250212**, oriundo Da dispensa de licitação **001/2025SEMED**, conforme anexos desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto



prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;



VI - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

IX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

X – Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI – Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XII - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV- Verificar, por intermédio dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XVI - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

XVII – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item



anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor **GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025**, fica designado como suplente os servidores **ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025**, **JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025**

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 5 de março de 2025.

MAURA REGINA PAULINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 007/2025

GILBERTO PEDREIRA MENEZES
Mat. 095/2025
Fiscal

ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR
Dec. 407/2025
Suplente

JOHN JESSÉ BOMFIM
Dec. 754/2025
Suplente



PORTARIA Nº 281/2025 - DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

DADOS DO CONTRATO:



CONTRATO Nº:	UNIDADE ADMINISTRATIVA:
20250212	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED
CONTRATADO:	COMERCIAL NOVA ERA PRODUTOS ALIMENTICIOS PIMPEZA E
DESCARTAVEIS	
CNPJ:	VALOR DO CONTRATO:
33.190.948/0001-06	R\$ 5.459.373,43
VIGÊNCIA:	05/03/2025 À 05/08/2025

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de consumo (expediente), para atender as necessidades das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino e os Setores Administrativos que compõem a Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Município de Parauapebas, Estado do Pará.

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, **GILBERTO PEDREIRA MENEZES Mat. 095/2025**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Fiscal

Eu, **ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR Dec. 407/2025**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Suplente

Eu, **JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025**, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que são inerentes à fiscalização do contrato acima mencionado.

Suplente

VALOR TOTAL: R\$ R\$ 342.510,00 (trezentos e quarenta e dois mil, quinhentos e dez reais)

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses, iniciando a partir da assinatura das partes.

DATA DA EMISSÃO: 02 de abril de 2025.

Protocolo: 33706

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 280/2025-SEMED

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025 e ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/Setor do DAE – Departamento de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº 20250211, oriundo Da dispensa de licitação 001/2025SEMED, conforme anexos desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

VI - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

IX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

X - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XII - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - Verificar, por intermédio dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XVI - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

XVII - Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025, fica designado como suplente os servidores ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 5 de março de 2025.

MAURA REGINA PAULINO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 007/2025

GILBERTO PEDREIRA MENEZES

Mat. 095/2025

Fiscal

ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR

Dec. 407/2025

Suplente

JOHN JESSÉ BOMFIM

Dec. 754/2025

Suplente

Protocolo: 33690

PORTARIA Nº 281/2025-SEMED

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025 e ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/Setor do DAE – Departamento de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº 20250212, oriundo Da dispensa de licitação 001/2025SEMED, conforme anexos desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto

prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

VI - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

IX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

X - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XII - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV - Verificar, por intermédio dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XVI - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e XVII – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025, fica designado como suplente os servidores ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 5 de março de 2025.

MAURA REGINA PAULINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 007/2025

GILBERTO PEDREIRA MENEZES

Mat. 095/2025

Fiscal

ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR

Dec. 407/2025

Suplente

JOHN JESSÉ BOMFIM

Dec. 754/2025

Suplente

Protocolo: 33691

PORTARIA Nº 283/2025-SEMED

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos; RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025 e ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/Setor do DAE – Departamento de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº 20250214, oriundo Da dispensa de licitação 001/2025SEMED, conforme anexos desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto

prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

VI - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

VII - Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

VIII - Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

IX - Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

X - Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

XI - Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

XII - Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

XIII - Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

XIV- Verificar, por intermédio dos prepostos da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

XV - Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

XVI - Cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e XVII – Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento

para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Art. 2º O(A) servidor(a) designado(a) no artigo anterior atestará ciência de sua responsabilidade mediante assinatura no anexo desta Portaria.

Art. 3º Na ausência do servidor GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025, fica designado como suplente os servidores ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Parauapebas-PA, 5 de março de 2025.

MAURA REGINA PAULINO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 007/2025

GILBERTO PEDREIRA MENEZES

Mat. 095/2025

Fiscal

ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR

Dec. 407/2025

Suplente

JOHN JESSÉ BOMFIM

Dec. 754/2025

Suplente

Protocolo: 33692

PORTARIA Nº 282/2025-SEMED

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar a Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 321 de 22 junho de 2011, que delega competências, dentre as quais a de ordenação de despesas; CONSIDERANDO a necessidade de atender o disposto no art. 117 da Lei 14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores GILBERTO PEDREIRA MENEZES, Mat. 095/2025 e ELIZARDO RODRIGUES DA CUNHA JUNIOR, Dec. 407/2025, JOHN JESSÉ BOMFIM Dec. 754/2025, ambos lotados respectivamente na Secretaria Municipal de Educação/Setor do DAE – Departamento de Alimentação Escolar, para exercerem a função de Fiscal e Suplente de Fiscal do contrato de nº 20250213, oriundo Da dispensa de licitação 001/2025SEMED, conforme anexos desta Portaria. Representarão a Secretaria Municipal de Educação – SEMED, perante as contratadas e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda:

I - Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

II - Comunicar aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme o disposto nos § 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/21;

III - Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados nos contratos, visitando os locais onde os contratos estejam sendo executados e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

IV - Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

V - Exigir que a contratada substitua os produtos/materiais ou bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto

prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

VI - Comunicar imediatamente a contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;