



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
"Amazônia "Patrimônio dos Brasileiros"  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO – DIVISÃO DE MATERIAL



PORTARIA N° 084/2025.

BONFIM/RR, 04 DE AGOSTO DE 2025.

**A Secretária Adjunta de Educação, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Bonfim.**

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no Decreto 127/2024, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante, em conformidade com o Artigo 28, da LEI MUNICIPAL n° 427/2024, de 26 de janeiro de 2024;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições do Fiscal Técnico de Contratos são:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**II** - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**IV** - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**V** - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

**VI** - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**VII** - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

**VIII** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 06; e

**IX** - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 06.

**RESOLVE:**

**Art. 1°**- Designar o (a) ELIANE ALVES DE ARAÚJO, Auxiliar de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação - SMED, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO, designado em Decreto e pertinente nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bonfim, nos autos do Processo N° 110/2025 - SMED, Contrato N° 042/2025, modalidade Pregão Presencial n° 075/2024 - SELCO, cujo objeto é a Futura e eventual prestação de serviços de Transporte Escolar para atender as necessidades da rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação - SMED da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM  
"Amazônia "Patrimônio dos Brasileiros"  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DO SECRETÁRIO – DIVISÃO DE MATERIAL



**Art. 2.º** - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se e cumpra-se.

*Gleidiane de Oliveira Uchoa*  
**GLEIDIANE DE OLIVEIRA UCHOA**  
Secretária Adjunta de Educação

Ciente,

**Fiscal de Contrato**