



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

PORTARIA Nº 366 , DE 22 DE AGOSTO DE 2025.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO, SUPERINTENDENTE da FIEB - Fundação Instituto de Educação de Barueri, usando das suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e pela Portaria nº 28/2025,

CONSIDERANDO a Lei de Licitações de n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 9.787 de 12 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o(s) servidor(es), abaixo relacionado(s), como Fiscal(is) de Ata de Registro de Preços, para responder pela fiscalização e avaliação da execução do(s) seguinte(s) contrato(s):

FISCAL ADMINISTRATIVO: WESLEY LIMA OLIVEIRA DA SILVA, CPF: 526.669.988-43, Matrícula: 202202.

FISCAL TÉCNICO: RICARDO ADRIANO DA CONCEIÇÃO SILVA, CPF: 307.753.148-89, Matrícula: 1030.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	PROCESSO ADMINISTRATIVO	INÍCIO DE VIGENCIA	VENCIMENTO
ARP Nº 11/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 12/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 13/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 14/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 15/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 16/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 17/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 18/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 19/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 20/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 21/2025	Processo Administrativo nº 13/2025	27/06/2025	27/06/2026
ARP Nº 23/2025	Processo Administrativo nº 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP Nº 24/2025	Processo Administrativo nº 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP Nº 25/2025	Processo Administrativo nº 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP Nº 26/2025	Processo Administrativo nº 14/2025	03/07/2025	03/07/2026



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE BARUERI

Avenida Andrômeda, 500 | Alphaville | Barueri - SP | CEP 06473-000
CNPJ 65.700.239/0001-10 | Tel 11 2078-7810

ARP N° 27/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 28/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 29/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 30/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 31/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 32/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 33/2025	Processo Administrativo n° 14/2025	03/07/2025	03/07/2026
ARP N° 35/2025	Processo Administrativo n° 9/2025	07/08/2025	07/08/2026

Art. 2º. Considera-se fiscalização, a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento.

Art. 3º. Constituem atividades a serem exercidas pelo Servidor com atribuição de Fiscal:

- I. Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratado, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da Detentora, das faltas ou defeitos observados;
- II. Recepcionar da Detentora, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e no regulamento da UGAF que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
- III. 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 instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
- IV. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
- V. Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
- VI. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução das Atas de Registro de Preços;
- VII. Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, seus efeitos retroagem a data de assinatura da Ata de Registro de Preço.

Art. 5º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

LUIZ ANTONIO RIBEIRO
SUPERINTENDENTE