

PORTARIA N.º 010/2026 – PREDUC

O **Superintendente do Serviço Social Autônomo Paranaeducação**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de n.º 657 de 01 de março de 2023, e nos termos da Lei n.º 11.970 de 19 de dezembro de 1997,

Considerando a complexidade do objeto contratado e as áreas envolvidas;

Considerando a necessidade de regulamentação das atividades dos fiscais de contratos,

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir a Comissão de Fiscalização do Contrato de nº 13/2025, que tem como objeto a “contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para a gestão do programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas no contrato, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, para acompanhar, atestar e garantir a execução fiel do contrato.

Art. 2.º Ficam nomeados os seguintes membros para constituírem a Comissão Técnica:

I. FISCAL ADMINISTRATIVO:

a) Josue Arnaldo da Silva, lotado no SSA Paranaeducação.

II. FISCAIS TÉCNICOS:

a) Marlus Valérius Klinguelfus Borges, lotado no Instituto FUNDEPAR;

b) Eduardo Francisco Ribas Portella, lotado no Instituto FUNDEPAR.

c) Luiz Eduardo de Freitas, lotado na Secretaria de Estado da Educação.

Art. 3.º Caberá aos fiscais técnicos do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

CNPJ: 02.392.034/0001-02

Avenida Visconde de Guarapuava, 5500 - Batel - CEP: 80.240-010, Curitiba - Paraná

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

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

VIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5º. Os pagamentos deverão ser previamente atestados pela Comissão de Fiscalização do Contrato de nº 13/2025.

Art. 6º. A Comissão de Fiscalização do Contrato de nº 13/2025 será automaticamente extinta quando da conclusão da vigência do contrato que se refere o artigo 1º desta Portaria.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, *datado eletronicamente*

(Assinado eletronicamente)

Carlos Roberto Tamura
Superintendente – Paranaeducação
Decreto n.º 657/2023



ePROTOCOLO



Documento: **Portaria_010_2026_Fiscalizacao_Contrato132025PREDOC.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 14/04/2026 09:29 Local: PREDUC/SUPER.

Inserido ao protocolo **25.509.056-9** por: **Gabriela Tapia da Silva** em: 13/04/2026 16:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

PARANAEDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 009/2026 – PREDUC

O **Superintendente do Serviço Social Autônomo Paranaeducação**, devidamente nomeado pelo Decreto Estadual n.º 657, de 01 de março de 2023, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e nos termos da Lei Estadual n.º 11.970 de 19 de dezembro de 1997,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar os funcionários para constituírem a Comissão Permanente de Procedimentos Patrimoniais - COPPA, a Comissão de Inventário e a Comissão de Inservibilidade e Desnecessidade do Serviço Social Autônomo Paranaeducação – Preduc, para fins de cumprimento do Decreto n.º 8955/2018 da Secretaria da Administração e da Previdência - SEAP.

Art. 2.º Ficam designados os funcionários abaixo relacionados como membros da Comissão que trata o Art. 1.º:

- Flávia Pozzera Gassner, RG n.º XX.062.29X-X;
- Luana da Silva Fagundes, RG n.º X.989.36X-X;
- Lucas da Silva Damasceno, RG n.º XXX.596.672-XX;
- Luiz Augusto da Cunha Guimarães, RG n.º X.021.40X-X – como suplente

Art. 3.º São atribuições da COPPA:

- I. Elaborar e divulgar o cronograma de execução dos trabalhos e atividades relacionados aos bens da entidade quando necessário;
- II. Solicitar ao setor responsável relatórios específicos dos bens que atingiram o final de sua vida útil ou aqueles que tiveram um acréscimo ou redução significativa em seu valor monetário ou capacidade de produção;
- III. Conferir se os bens móveis estão lotados fisicamente nos locais indicados;
- IV. Relacionar os bens que não constam no sistema de gestão patrimonial;
- V. Relacionar os bens reconhecidos no sistema de gestão patrimonial que não foram localizados;
- VI. Relacionar os bens inservíveis;
- VII. Avaliar o estado de conservação dos bens, conforme diretrizes do Manual do Imobilizado do PREDUC;
- VIII. Avaliar a vida útil e valor residual dos bens, conforme metodologia do Manual do Imobilizado do PREDUC;
- IX. Monitorar a inserção dos dados no sistema de gestão patrimonial, obtidos nos procedimentos de reavaliação;
- X. Emitir relatório final ao gestor da entidade acerca das observações anotadas ao longo do processo de reavaliação, constando as informações quanto aos procedimentos realizados e a situação geral do patrimônio do órgão;
- XI. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 4.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias. Publica-se.

Carlos Roberto Tamura
Superintendente
Decreto Estadual n.º 657/2023

45757/2026

PORTARIA N.º 010/2026 – PREDUC

O **Superintendente do Serviço Social Autônomo Paranaeducação**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de n.º 657 de 01 de março de 2023, e nos termos da Lei n.º 11.970 de 19 de dezembro de 1997,

Considerando a complexidade do objeto contratado e as áreas envolvidas;
Considerando a necessidade de regulamentação das atividades dos fiscais de contratos,

RESOLVE:

Art. 1.º Instituir a Comissão de Fiscalização do Contrato de n.º 13/2025, que tem como objeto a "contratação de empresa especializada para o desenvolvimento de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para a gestão do programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme quantidades e especificações previstas no contrato, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, para acompanhar, atestar e garantir a execução fiel do contrato.

Art. 2.º Ficam nomeados os seguintes membros para constituírem a Comissão Técnica:

I. FISCAL ADMINISTRATIVO:

a) Josue Arnaldo da Silva, lotado no SSA Paranaeducação.

II. FISCAIS TÉCNICOS:

- a) Marlus Valérius Klinguefufus Borges, lotado no Instituto FUNDEPAR;
- b) Eduardo Francisco Ribas Portella, lotado no Instituto FUNDEPAR.
- c) Luiz Eduardo de Freitas, lotado na Secretaria de Estado da Educação.

Art. 3.º Caberá aos fiscais técnicos do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e
- IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 4.º Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 5.º Os pagamentos deverão ser previamente atestados pela Comissão de Fiscalização do Contrato de n.º 13/2025.

Art. 6.º A Comissão de Fiscalização do Contrato de n.º 13/2025 será automaticamente extinta quando da conclusão da vigência do contrato que se refere o artigo 1º desta Portaria.

Art. 7.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Carlos Roberto Tamura
Superintendente – Paranaeducação
Decreto n.º 657/2023

46004/2026