



PODER EXECUTIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Caratinga - MG

Caratinga, 24 de setembro de 2026 – ANO XIV – Edição nº 6350 – [Lei nº 3.357/2013](#)

AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E AGRONEGÓCIOS

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 Agricultura, Abastecimento e Agronegócios, o Sr. **JOÃO PAULO DE PAIVA RAMOS**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar a Jordana de Souza Sales, Matrícula 00198579 / 4, que exerce o cargo de Ch S de Apoio ao Abastecimento na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios como fiscal dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo N° 026/2026, Pregão Eletrônico N°009/2026, Objeto: Registro de preço para aquisição de materiais de expediente em atendimento as demandas das secretarias municipais e gabinete municipal**, 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, 27 de fevereiro de 2026

João Paulo de Paiva Ramos

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios

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

Jordana de Souza Sales

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 Agricultura, Abastecimento e Agronegócios, o Sr. **JOÃO PAULO DE PAIVA RAMOS**, de acordo com a lei federal 14.133/2021, resolve:

Designar Hellen Marcia Ferreira Venancio Campos, Matrícula 00258318 / 1, que exerce o cargo de Chefe Seção Apoio a Pecuária e Jane Maria Aparecida Soares, Matrícula 00094943 / 1, que exerce o cargo de Chefe S. Apoio de Agronegócios na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios como fiscais dos atos dos instrumentos de contratação derivados do **Processo Administrativo N° 099/2026, Pregão Eletrônico N°030/2026, Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de gêneros alimentícios destinados à composição da merenda escolar da Rede Municipal de Ensino, incluindo itens de interesse da Funcime – Fundação Cidade dos Meninos, na condição de órgão participante, bem como o atendimento às demandas administrativas exclusivas para os itens açúcar e café**, 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 setembro de 2026

João Paulo de Paiva Ramos

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócios.

Nós, abaixo assinados, declaramos estar cientes da designação ora atribuída, bem como das funções que lhe são inerentes.

Hellen Marcia Ferreira Venancio Campos

Jane Maria Aparecida Soares