



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DPADI

PORTARIA Nº 11506

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, usando das atribuições relativas à Administração que lhe são conferidas pelo inciso XXIII do Capítulo 9 do Manual de Organização do Superior Tribunal Militar (4224706), aprovado pelo Ato Normativo nº 830, de 11 de março de 2025, tal qual o contido no Memorando DIDOC (4658334), de 25 de novembro de 2025, **RESOLVE**:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, listados abaixo, a fim de acompanharem e fiscalizarem a execução das **Atas de Registro de Preços nº 21/2025** (4650957) e **nº 22/2025** (4650967), celebradas entre este **SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR** e, respectivamente, entre os fornecedores beneficiários **META PAPER COMÉRCIO DE PAPÉIS E INSUMOS LTDA.** e **VS - VIEIRA & SANTOS COMÉRCIO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA.**, com o propósito de adquirir papéis especiais para os serviços gráficos inerentes à Seção de Editoração e Revisão, de acordo com o Processo SEI nº 007943/25-00.173:

GESTOR					
Situação	Nome completo	Matrícula	e-mail funcional	Lotação	Ramal
Titular	MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS - Chefe de Seção	1271	mosairfreitas@stm.jus.br	SEDIR/DIDOC	311
Substituto	ADRIANO CORDEIRO DE MACEDO - Assistente III	1561	adrianomacedo@stm.jus.br	SEDIR/DIDOC	248

FISCAL TÉCNICO					
Situação	Nome completo	Matrícula	e-mail funcional	Lotação	Ramal
Titular	EDUARDO MONTEIRO PEREIRA - Assistente II	8065	eduardom@stm.jus.br	SEDIR/DIDOC	122
Substituto	JORGE ANTONIO MUNIZ BARRETO - Militar	1480	jorgebarreto@stm.jus.br	SEDIR/DIDOC	170

FISCAL ADMINISTRATIVO					
Situação	Nome completo	Matrícula	e-mail funcional	Lotação	Ramal
Titular	CARLOS CÉSAR NEVES DE OLIVEIRA - Assistente III	922	cesar@stm.jus.br	SEARQ/DIDOC	335
Substituto	LUCAS DE MORAIS MESQUITA - Assistente VI	1264	lucasmesquita@stm.jus.br	SEDIR/DIDOC	268

Art. 2º A equipe de fiscalização designada deverá observar os procedimentos, atribuições e competências constantes no **Manual de Acompanhamento e Controle de Contratos da Justiça Militar da União (MAC²)**, aprovado pelo Ato Normativo nº 829/2025 (4223642), e seus anexos, aprovados pela Portaria nº 10160/2025 (4241184), de 20 de março de 2025, como também deverão utilizar os novos modelos de documentos SEI, especificados nos Memorandos 4246862 e 4216731.

Art. 3º As substituições deverão seguir as disposições contidas no nº 2.4, do MAC², e informadas em tempo hábil para que não haja interrupção nas ações de fiscalização.

Art. 4º É obrigatório o lançamento de todos os atos administrativos provenientes da gestão/fiscalização contratual no Sistema ContratosGov (Contrato 28/2024 - SEI nº 3950476), após o cadastro do Contrato pela DILEO, no STM, ou pela Unidade responsável na Auditoria/ Foro.

Art. 5º Além das atribuições previstas no MAC², a equipe de fiscalização da Ata de Registro de Preços deverá, após sua assinatura, cumprir as determinações previstas no Decreto nº 11.462/2023, em especial:

I - quando a Unidade da JMU for entidade gerenciadora:

a) gerenciar a ata de registro de preços;

b) propor à autoridade competente, quando necessário, o remanejamento dos quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30;

c) conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

d) deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

e) verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do **caput** do art. 8º, se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º, todos do referido Decreto, e indeferir os pedidos que não o atendam; e

f) instruir processo e subsidiar a autoridade competente quanto sua prorrogação ou cancelamento.

II – quando a Unidade da JMU for entidade participante:

a) tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

b) assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados; e

c) prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada à Unidade da JMU.

Art. 6º A equipe designada, além do gerenciamento da ata de registro de preço, é responsável pela gestão e fiscalização de todos os contratos gerados, inclusive notas de empenho que venham formalizar a intenção de compra de um item ou serviço. Obrigatório o lançamento de todos os atos administrativos provenientes da gestão/fiscalização contratual no Sistema ContratosGov.

Publique-se no BJM.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 27/11/2025, às 20:42 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4661868** e o código CRC **AF5E3CCA**.

4661868v19

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>