

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA - SEMAGRIC**  
**PORTARIA Nº322/SEMAGRIC/2024**

Porto Velho, 09 de julho de 2024.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições que foram delegadas e atribuídas conforme o disposto na Lei Complementar nº 648 de 06 de janeiro de 2017, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 833 de 25 de fevereiro de 2022.

Considerando o contrato nº 028/PGM/2024, celebrado entre a **SEMAGRIC** e a empresa **COOPERATIVA MUNDIAL DE TRANSPORTES DE TODA DE NATUREZA LTDA - COOTRANSMUND**, CNPJ nº 06.236.059/0001-60 (instruído por adesão ao registro de preço nos autos do processo 00600-00024214-2024-89-e) para execução dos serviços de locação de veículos/equipamentos a serem utilizados para a manutenção das estradas vicinais, pontes, boieiros, e logradouros de distritos dentro do município de Porto Velho.

Considerando o que determina o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com relação ao acompanhamento e fiscalização dos contratos estabelecidos na Administração pública.

Considerando a Instrução Normativa nº 01/2020/CGE-GAP, acerca das atribuições de gestores e fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia, no que couber.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear **GESTORES** e **FISCAIS** para compor a comissão de fiscalização do contrato nº **028/PGM/2024** de locação de veículos/equipamentos para serviço de manutenção das estradas vicinais, pontes, boieiros, e logradouros de distritos dentro do município de Porto Velho, a partir da contratação da **COOPERATIVA MUNDIAL DE TRANSPORTES DE TODA DE NATUREZA LTDA - COOTRANSMUND**, CNPJ n.º 06.236.059/0001-60

I- Fica instituída a **COMISSÃO ADMINISTRATIVA**, para atuar na observância da legislação vigente na compilação de dados fornecido pelas **SUBCOMISSÕES DE CAMPO** e atesto com finalidade de formalização do pagamento/ medição do serviço. Sendo esta:

MATRÍCULA	NOME	CARGO
1006164	Leonam Matheus Silva	Gestor
1002933	Dário Pavides Anastácio	Suplente
1007059	Waldemir de Oliveira Carneiro Junior	Fiscal
1005552	Fernanda de Oliveira Xavier	Fiscal
271586	Adriano Vrena Rodrigues	Fiscal

II - Ficam instituídas 04 **SUBCOMISSÕES DE CAMPO**, para atuar na observância da legislação vigente no que diz respeito ao acompanhamento in loco dos serviços, sendo estas designadas pela **COMISSÃO ADMINISTRATIVA** juntamente com a ordem de serviço. Sendo estas:

**SUBCOMISSÃO DE CAMPO – A**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
1002578	Uílias Lacerda de Souza	Fiscal Titular
1007106	Maria de Lourdes Mendes de Brito Silva	Fiscal
1007023	Agenor Noé Leitão	Fiscal

**SUBCOMISSÃO DE CAMPO – B**

MATRÍCULA	NOME	CARGO
109232	Jasson Borelle de Oliveira Gomes	Fiscal Titular
1007095	Patrícia Rodrigues Afonso	Fiscal

271841	Orlando Martins Francisco	Fiscal
--------	---------------------------	--------

#### SUBCOMISSÃO DE CAMPO – C

MATRÍCULA	NOME	CARGO
192766	Antonio Luiz de França Filho	Fiscal
167503	Olgaildes Lameira Xavier	Fiscal Titular
1006974	Patrick Rogers Cardoso	Fiscal

#### SUBCOMISSÃO DE CAMPO – D

MATRÍCULA	NOME	CARGO
272188	Josenildo Augustinho Faustino	Fiscal Titular
272063	Lucas Miranda da Rocha	Fiscal
1005392	Francisca de Jesus Ferreira	Fiscal

#### Art. 2 - Às subcomissões compete:

I - O acompanhamento realizado pelas subcomissões será direto no local da execução do contrato, visando avaliar a realização do objeto nos moldes contratados e, sempre aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados por esta secretaria, para efeito de pagamento conforme o resultado, os quais deverão incluir, preenchimento do relatório anexo, bem como do diário de obras eletrônico com dados fotográficos, informações, documentos probantes e outras peças que possibilitem demonstrar de forma clara e precisa a regularidade da execução diária do contrato;

II - O preenchimento, em sua integralidade, do relatório de fiscalização anexo, é obrigatório e deve constar:

1- Identificação do veículo/equipamento (MODELO, ANO, PLACA OU IDENTIFICAÇÃO E COR)

2- Registro de data e hora, local de início e o horímetro do veículo/ Equipamento

3 - Registro da data, hora, local de intervalo e horímetro do veículo/ Equipamento na pausa para horário de almoço;

4 - Registro de data e hora, local de finalização do serviço e o horímetro do veículo/ Equipamento;

5- Registro da Finalidade do uso da Máquina

6 - Registro do somatório de Horas utilizadas no dia;

7 - Apresentação de observações e ocorrências em campo próprio;

8 - Identificação e assinatura da COMISSÃO DE CAMPO designada;

9 - Na ocorrência de impropriedades, incorreções, irregularidades, falhas, e inadequações, a fiscalização deverá formalizar o registro imediato do ato, o qual deverá ser juntado aos autos e encaminhado ao Gestor do Contrato para adoção das medidas de sua competência e responsabilidade;

III - O pagamento/ medição fica condicionado ao acompanhamento e assinatura dos relatórios de acompanhamento diário in loco, pelos servidores que atuarão nas subcomissões, os quais deverão atestar a devida utilização e emprego dos veículos/ equipamentos e serão responsáveis legais pelo resultado do quantitativo de horas a serem pagos.

#### Art. 3 - A COMISSÃO ADMINISTRATIVA Compete:

I - Conferir as planilhas de controle das horas e dos serviços realizados, por veículo/ equipamento utilizado, encaminhado pela SUBCOMISSÃO designada, e caso concreto, atestar o procedimento do pagamento/ medição. O atesto deverá informar obrigatoriamente:

1- O período de referência;

2 - Somatório total de horas utilizadas mensal por veículo/ equipamento;

3- Informe global dos serviços realizados no período;

4- Identificação e assinatura da COMISSÃO ADMINISTRATIVA;

5 - Na ocorrência de impropriedades, incorreções, irregularidades, falhas, e inadequações, a fiscalização deverá formalizar o registro imediato do ato o qual deverá ser juntado aos autos e encaminhado ao ordenador de despesa, para adoção das medidas e penalização à empresa conforme o edital;

Art. 4 - A critério da autoridade competente, e, a qualquer tempo, poderá ser nomeada comissão de fiscalização temporária e suplementar, de até três servidores, para acompanhamento da fiscalização já exercida, de modo a obter um maior controle sobre a execução do contrato;

I - Fiscalização temporária não exclui a atuação da comissão e subcomissões nomeada para fiscalização “in loco”, o qual atuará em conjunto sempre que possível;

II - Compete à fiscalização temporária, além das atribuições exercidas pela fiscalização nomeada, acompanhar os trabalhos desenvolvidos por esta, bem como realizar conferência dos formulários anexos propostos;

III - Cabe à comissão temporária emitir relatório final ao gestor do contrato, no prazo de 10 dias ao encerramento da fiscalização, podendo sugerir propostas de alterações de modo a minimizar os riscos na execução do contrato e oferecer um maior e efetivo controle dos atos;

Art. 5 - A gestão e fiscalização se completam para a segurança da execução do contrato. Para tanto, é estabelecido que a gestão é o serviço geral de gerenciamento do contrato, enquanto a fiscalização é pontual, com designação específica para acompanhamento e controle do objeto contratado.

Art. 6 - Esta Portaria entra em vigor a contar do dia 07 de junho de 2024.

**CARLOS MAGNO RAMOS**

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
SEMAGRIC

**Publicado por:**

Natália Portela Carneiro Aguiar

**Código Identificador:**9962608A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/07/2024. Edição 3766

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>