

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

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**PORTARIA Nº 61/DIAD/DAD/GAB/CGM/2024**

Porto Velho/RO, 17 de outubro de 2024.

**O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 976, de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município/CGM;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para comporem a **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 015/PGM/2023**, referente ao Processo Eletrônico nº 00600-00014081/2023-51.

Nº CADASTRO	NOME	OBSERVAÇÕES
298241	Carmen Rivero Moriobo	Presidente
1002009	Adryan Behael Fernandes Rodrigues	1º Membro
1001078	Carol Aratújo de Almeida	2º Membro

**Contratada:** REFRIMAQUINAS COMÉRCIO & SERVIÇOS CENTRAIS DE AR CONDICIONADO AIRELI.

**CNPJ:** 04.655.972/001-75.

**Contrato nº:** 015/PGM/2023.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, modelo split, com fornecimento e substituição de peças, incluindo o serviço de gerenciamento de equipamentos e o plano de manutenção, operação e controle.

**Art. 2º – Compete aos fiscais do Contrato:**

**I-** Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do Contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto nos §1º e §2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

**II-** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.

**III-** Assegurar o efetivo cumprimento das obrigações da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas.

**IV-** Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos.

**V-** Recusar materiais e serviços que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando imediatamente o fato à unidade responsável pela gestão de contratos.

**VI-** Emitir Relatório de Acompanhamento, em até 5 (dias) dias úteis do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada.

**Parágrafo Único.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Contrato nº 015/PGM/2023, garantindo o cumprimento de todas as obrigações nele contidas.

**Art. 3º-** Revoga-se a Portaria nº 22/DIAD/DAD/GAB/CGM/2023, de 04 de abril de 2023, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 06 de abril de 2023, Edição 3448.

**Art. 4º –** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º –** Publique-se e cumpra-se.

Auditor  
**JEOVAL BATISTA DA SILVA**  
Controlador Geral do Município

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**FA600DAC

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 21/10/2024. Edição 3839  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>