

---

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

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA -  
SEMASF**

**PORTARIA CONJUNTA NO. 01/GAB/SEMASF/SEMESC/2024**

Porto Velho, 08 de Janeiro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Porto Velho e e tendo em vista a cooperação mútua entre as unidades administrativas da Administração Municipal;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - DESIGNAR servidores para atuarem como fiscais do CONTRATO No 063/PGM/2023, constante no Processo 00600-00013512/2023-62-e , que trata da contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para construção do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS MARIANA, localizado a Rua Pirituba, S/ Lote 0254, Quadra 579, Setor 35, Bairro Mariana, Porto

Velho, através do Convênio No 286/PGE-2020, de acordo com as disposições legais do Edital de Tomada de Preços No 019/2022/CPL-OBRAS/SML/PVH:

**MATRÍCULA SERVIDOR FUNÇÃO NA COMISSÃO**  
851031 EDUARDO SAINT-CLAIR JOHNSON PRESIDENTE  
1004980 IAN JORGE DOS SANTOS MALONEY MEMBRO  
1004600 MATEUS JÚLIO CARDOSO DA SILVA MEMBRO  
246638 SHAIAN DO CARMO BASTOS MEMBRO  
111162 BRUNO CEFAS FIGUEIROA DE FRANÇA RAMALHO MEMBRO

Art. 2 - Os servidores deverão exercer suas atividades a partir da publicação desta Portaria.

Art. 3 - Compete ao Fiscal do Contrato:

I.

II.– Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores;– Conhecer o inteiro teor do contrato e do convênio, bem como os instrumentos que deram origem ao Edital e seus anexos;

.III. – Reportar-se sempre ao representante legal da contratada, não devendo em hipótese alguma dar ordens diretamente aos seus empregados;

.IV. – Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probó e cortês;

.V. – Apresentar periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços, devendo o mesmo ser composto de registros fotográficos, data e demais documentos comprobatórios;

.VI. – Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, conferindo se foram prestados ou executados em perfeito estado e nas condições contratadas e de acordo com o cronograma de execução dos serviços;

.VII. – Atuar em tempo hábil na solução de eventuais problemas que venham a ocorrer durante a execução dos serviços, desde que não ultrapassem suas competências;

.VIII. – Garantir a eficiência na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato, em especial no que refere-se às especificações técnicas, vindo a solicitar a imediata correção caso constatada e existência de vícios, imperfeições e deficiências e/ou omissões ao representante legal da contratada;

IX e-DOCDE374BB5

Documento assinado digitalmente. Acesso [https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticdade e informe o e-DOCDE374BB5](https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticdade&informe=e-DOCDE374BB5).IX. – Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, ficando prazo para sua correção;

.X. – Elaborar relatório mensal da execução dos serviços, o qual servirá para subsidiar a instrução processual para pagamento;

.XI.

.XII.– Conhecer a responsabilidade do contratado quanto às obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal e comercial resultantes da execução contratual;

– Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestá-la, orientando ao Contratado das devidas correções quando for o caso;

XIII.

– Indicar eventuais glosas nas medições aferidas, quando houver má execução do serviço contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado acompanhado de relatório circunstanciado contendo os elementos necessários para a apuração de inadimplência contratual.

Art. 4o – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, bem como as portarias anteriores.

Dê Ciência,  
Publique-se e cumpra-se.

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**

Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF

Decreto no 6.183/I

***ROSINEIDE KEMPIM***

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

Assinado por Claudinaldo Leão Da Rocha - Secretário da SEMASF -  
Em: 09/01/2024, 11:17:26

Assinado por Rosineide Kempim - Secretária Municipal de Resolução  
Estratégica de Convênios e Contratos - Em: 09/01/2024,

**Publicado por:**

Natália Portela Carneiro Aguiar  
**Código Identificador:0BA8636A**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado  
de Rondônia no dia 10/01/2024. Edição 3638

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>