

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL  
PORTARIA CONJUNTA N.º 01/GAB/SMD/SEMESC

“Designar servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 015/PGM/2024, Processo nº 00600-00040090-2023-06 – Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a EMPRESA META ENGENHARIA & CONSTRUÇÕES (R & R LTDA)”.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS - SEMESC e a SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DISTRITAL – SMD, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 00600-00040090-2023-06, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso I do artigo 26, da Lei Complementar nº.648, de 06 de Janeiro de 2017, em consonância com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº.832, de Dezembro de 2020;

R E S O L V E M:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para atuarem na comissão de fiscalização do contrato nº 015/PGM/2024, oriundo do processo nº 00600-00040090-2023-06 – contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a construção de um galpão para instalação de fábrica de bloquetes a ser edificado no distrito de Nova Califórnia, visando atender o distrito para pavimentação das suas vias, bem como para outros distritos da Ponta do Abunã.

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Wellen Antônio Prestes Campos	Engenheiro Civil	234964	Presidente
Pedro Luiz Castilho	Engenheiro Civil	189143	Membro
Jose Alves Magalhães Neto	Técnico Nível Médio	858392	Membro
Raimundo Nonato Rocha de Lima	Gerente de Divisão de Articulação e Infraestrutura	169120	Membro
Nemésio Soares Ferreira	Administrador Distrital	9416	Membro

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

Art. 3º – Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores;
- II – Conhecer o inteiro teor do contrato e da construção, 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, probo 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 – Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

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

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

XII – 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 - Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pelas secretarias: SEMESC e SMD.

Art. 5º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, bem como as portarias anteriores.

Art. 6º – Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Porto Velho - RO, 19 DE MARÇO DE 2025.

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC

Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital – SMD

**Publicado por:**

Fernanda Santos Julio

**Código Identificador:**FD2CF408

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/03/2025. Edição 3942

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

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