

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL
PORTARIA CONJUNTA N.º 03/GAB/SMD/SEMESC

“Designar servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 048/PGM/2024, Processo nº 00600-00025592/2023-07 – Contratação de empresa de engenharia para realização da obra de reforma da sede do distrito de Vista Alegre”.

A SECRETARIA 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 00600-00022592/2023-07, 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 048/PGM/2024, oriundo do processo nº 00600-00025592/2023-07 – Contratação de empresa de engenharia para realização da obra de reforma da sede do distrito de Vista Alegre.

| SERVIDOR | CARGO | MATRÍCULA | FUNÇÃO NA COMISSÃO |
|-------------------------------|--|-----------|--------------------|
| Wellen Antônio Prestes Campos | Engenheiro Civil | 234964 | Presidente |
| Gervasio Aires dos Santos | Engenheiro Eletricista | 50245 | Membro |
| Jose Alves Magalhães Neto | Técnico Nível Médio | 858392 | Membro |
| Raimundo Nonato Rocha de Lima | Gerente de Divisão de Articulação e Infraestrutura | 169120 | 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, 21 DE MARÇO DE 2025.

Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC

Superintendência Municipal de Integração e Desenvolvimento Distrital – SMD

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:17A59185

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 24/03/2025. Edição 3944

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

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