

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA -
SEMASF
PORTARIA Nº 143/2025/DA/GAB/SEMASF

PORTO VELHO, no uso das suas atribuições legais conforme art. 4º, do Decreto nº 15.683/19, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.391, de 06.02.2019 e Lei Municipal nº 2.572, de 11.03.2019, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.414, de 12.03.2019.

R E S O L V E:

Art. 1º – DESIGNAR a Comissão de Fiscalização para o recebimento de prestação de serviço com a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, para atender o disposto nos Art's. 117 e 140, da 14.133/2021 e Artigos 8º, 19, 21, 22, 23 e 24 do Decreto Federal nº 11.246/2022.

Art. 2º – A Comissão de Recebimento de serviços será composta pelos seguintes membros e nas condições, forma e área de atuação a seguir:

Servidor (a)	Matrícula	Função
Wandilce Maria Santana Lima	622276	Presidente
Robson de Souza Mota	189177	Membro
Rosângela Botelho da Costa	74261	Membro

Processo nº:	00600-00041165/2024-49-e
Objeto:	Contratação de empresa especializada em serviços de autogestão de frota, para prestação, de forma contínua, de gerenciamento, controle e credenciamento de rede especializada em manutenção preventiva e corretiva da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, por um período de 12 (doze) meses.
Contrato:	Contrato Nº 009/PGM/2025
CPF/CNPJ	05.340.639/0001-30
Empresa:	Prime Consultoria E Assessoria Empresarial Ltda

Art. 3º – Competirá a fiscalização prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

Art. 4º - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Art. 5º- Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

Art. 6º - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

Art. 7º Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

Art 8º – Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Art 9º Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

Art 10º Realizar o recebimento provisório e atesto de nota fiscal do objeto do contrato referido;

Art. 11º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência,
Publique-se e cumpra-se.

LUCÍLIA MUNIZ DE QUEIROZ

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:587DA745

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 27/05/2025. Edição 3987
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>