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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº. 02/2025/DSLE/SEMED**

Porto Velho, 26 de março de 2025.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a Lei n.º 8.666/93, especialmente os artigos 58, III, e 67;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo relacionados, sendo o primeiro responsável pela fiscalização da execução dos serviços, o segundo como gestor do contrato e o terceiro como membro da comissão de fiscalização do processo administrativo n.º 00600-00003274/2025-49-e, IMPLANTAÇÃO DE SRPP PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRADIL EM ARAME GALVANIZADO E TELA GALVANIZADA – SEMED;

I – Jarbas Carvalho dos Santos, Engenheiro Civil, matrícula nº 103127;
II – Talita Pinheiro dos Santos, Agente de Limpeza Escolar, matrícula nº 134825;
III – Ana Caroline Melo de Oliveira, Diretora de Departamento, matrícula nº 10078890.

Art. 2º. Compete à comissão de fiscalização do processo:
I – Conhecer detalhadamente o processo de contratação e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores;
II – Conhecer o inteiro teor do contrato, 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 conforme o cronograma de execução dos serviços;

VII – Atuar em tempo hábil na solução de eventuais problemas que ocorram 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 se refere às especificações técnicas, solicitando a imediata correção caso constatada a 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, ficando prazo para sua correção;

X – Elaborar boletins de medições dos serviços executados, o qual servirá para subsidiar a instrução processual para pagamento;

XI – Conhecer a responsabilidade do contratado quanto as 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. 3º. Os casos omissos e dúvidas serão deliberados e esclarecidos pela SEMED.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário;

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na Data da sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:2305853A

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02/04/2025. Edição 3951

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