

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E PESQUISA - SMTI
PORTARIA N° 15/2026/SMTI/SGOV**

PORTARIA N° 15/2026/SMTI/SGOV

“Designar servidores para atuarem como fiscais e gestor do Contrato nº 001/PGM/2026, Processo N° 003.000184/2025-44 - Contratação de Serviços de consultoria Técnica especializada de Natureza Predominantemente Intelectual, Caracterizada pela Transferência de Conhecimento e Desenvolvimento de Capacidades Organizacionais para Transformação Digital no Setor Público Municipal”.

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PESQUISA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº903, 07/07/2022 no seu art.7º, publicado no DOE n. 3259, de 08/07/2022 e tendo em vista o art. 5º, VIII da Lei Federal nº 13.709/2018. Considerando o processo 00600-003.000184/2025-44.

RESOLVE:

Art.1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionado, como fiscais e gestor do Contrato nº 001/PGM/2026, Processo N° 003.000184/2025-44 - Contratação de Serviços de consultoria técnica especializada de natureza predominantemente intelectual, caracterizada pela transferência de conhecimento e desenvolvimento de capacidades organizacionais para transformação digital no setor público municipal.

Nome	Função	Matrícula
Luiz Felipe Ferreira Brito	Gestor	10078704
Erick Arruda Alves Saraiva	Fiscal	263682
Rodrigo Júlio dos Santos Rodrigues	Fiscal	10078872
Kalle Dayane Queiroz da Silva	Fiscal Administrativo	76697

Art. 2º Compete ao Fiscal de Contrato:

I - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

II - 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;

III - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

VI - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VII - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios necessários.

Art. 3º Do Gestor do Contrato

I – O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

II – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

V – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

VI – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique – se,
Registre-se,
Cumpra-se.

CEZAR EDUARDO DONDONI MARINI
Superintendente Municipal de Tecnologia da Informação e Pesquisa – SMTI/SGOV

Publicado por:
 Fernanda Santos Julio
Código Identificador:73DD5030

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 15/01/2026. Edição 4151
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>