

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC**  
**PORTARIA Nº 11/DA/GAB/SEMEC/2026**

**Portaria Nº 11/DA/GAB/SEMEC/2026**

Porto Velho, 13 de janeiro de 2026.

*“Dispõe sobre a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Convênio n.º 563/PGE-2022-FUPEN/RO, referente aos serviços executados por Reeducandos à Secretaria Municipal de Economia - SEMEC, conforme o Processo n.º 020.001328/2025-71.”*

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA** do Município de Porto Velho, em consonância com as competências da Lei Complementar n.º 1.000, de 07 de janeiro de 2025;

**CONSIDERANDO** que cabe ao poder público, nos termos do disposto nos art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, e nos termos do artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de representantes da Administração especialmente designados;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar os servidores, abaixo relacionados, para fiscalizar e receber os serviços derivados do Contrato objeto desta Portaria, delegando a estes os poderes necessários ao exercício de suas atividades, devendo desempenhá-las com zelo e probidade em atenção aos princípios da Administração Pública, do respectivo processo:

Processo Administrativo n.º: 020.001328/2025-71

Empresa: Fundo Penitenciário do Estado de Rondônia – FUPEN/RO

CNPJ n.º 15.837.081/0001-56

Termo de Convênio n.º 563/PGE-2022, publicado no DOMER n.º 3343 de 08.11.2022.

Objeto: A utilização de mão de obra de reeducandos em regime aberto, semiaberto e/ou fechado e em livramento condicional, em atividades desenvolvidas pela conveniente, e por meta a ressocialização e a reintegração ao convívio social desses indivíduos que cumprem pena no sistema prisional, que receberão auxílio financeiro pela execução de serviços nas dependências e unidades da conveniente, realizando as funções de serviços gerais e auxiliar administrativo, conforme indicado no plano de trabalho, na Secretaria Municipal de Economia (SEMEC).

| Nome                           | Matrícula | Função             |
|--------------------------------|-----------|--------------------|
| Carme Gonçalves Fernandes      | 1000458   | Gestor do Convênio |
| Ilson Galdino da Luz           | 880130    | Fiscal do Convênio |
| Cleide Aguiar Pereira da Silva | 83444     | Fiscal do Convênio |

**Art. 2º** Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Convênio:

**I.** Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o convênio e as cláusulas nele estabelecidas, de modo a sanar qualquer dúvida do gestor e do órgão de controle interno da Prefeitura.

**II.** Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do convênio, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, conforme disposto na legislação relativa a licitações e contratos administrativos, vigente quando da formalização do contrato.

**III.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, além de, verificar a conformidade quanto aos prazos e vigências, garantias, modificações contratuais, como também acompanhamento dos recursos necessários para cobertura contratual.

**IV.** Assegurar o efetivo cumprimento das obrigações e encargos da Contratada, realizando a supervisão das atividades por ela desenvolvidas e efetivando avaliações periódicas.

V.Recepcionar da Contratada, devidamente protocolados, a documentação comprobatória para a realização do pagamento dos serviços efetivamente executados, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pelos demais procedimentos para pagamento.

VI.Conferir se os serviços foram entregues no estado e nas condições e características pactuadas, podendo solicitar da Contratada quaisquer providências que entender necessárias para o bom andamento dos serviços objeto da contratação.

VII.Recusar os materiais e/ou serviços que não estejam em conformidade com as condições pactuadas, comunicando formalmente e imediatamente o fato ao seu superior hierárquico.

VIII.Realizar o recebimento definitivo dos serviços, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e atestar a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada.

IX.Emitir Relatório de Fiscalização Mensal do Contrato, em até 5 (cinco) dias corridos do recebimento dos documentos comprobatórios por parte da Contratada.

X.Manifestar formalmente, quando consultada, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.

**Parágrafo Único.**A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no referido instrumento contratual, garantindo o cumprimento de todas as obrigações nele contidas e nos regulamentos próprios adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo do Município de Porto Velho, além das demais observâncias que a comissão julgar necessárias para o perfeito cumprimento da execução contratual.

**Art. 3º.**O prazo de vigência da presente portaria será até o vencimento do convênio, podendo esta ser renovada, reformulada ou revogada a qualquer tempo.

**Art. 4º.**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a partir de 1º de janeiro de 2026.

Dê ciência,  
Publique-se,  
Cumpra-se.

**WAGNER GARCIA DE FREITAS**  
Secretário Municipal de Economia  
( Assinado Eletronicamente)

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**E5E0A222

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 19/01/2026. Edição 4153

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