

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA- SEMEC
PORTARIA Nº 21/DA/GAB/SEMEC/2026

Portaria Nº 21/DA/GAB/SEMEC/2026

Porto Velho, 15 de janeiro de 2026.

“Dispõe sobre a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 017/PGM/2023, referente à Aquisição de Servidor de Hiperconvergência com Garantia, Manutenção e Suporte, prestados pela Clear Tecnologia da Informação Ltda., conforme o Processo n.º 020.002615/2025-07.”

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 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 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: 020.002615/2025-07

Empresa: Clear Tecnologia da Informação Ltda.

CNPJ n.º 30.088.923/0001-08

Contrato n.º 017/PGM/2023, publicado no DOMER n.º 3447 de 05/04/2023.

Objeto: Aquisição de Servidor de Hiperconvergência com Garantia, Manutenção e Suporte, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ, atualmente Secretaria Municipal de Economia (SEMEC).

Nome	Matrícula	Função	Secretaria
Lucélia Vieira e Silva da Costa	82511	Gestor do Contrato	SEMEC
Sidnei Ferreira Júnior	276106	Fiscal do Contrato	SEMEC
Rômulo Barbosa Maltez	249161	Fiscal do Contrato	SEMEC
Michel Teixeira Lima	98451	Fiscal Técnico	Presidente - SMTI
Josivaldo Alves dos Santos	83783	Fiscal Técnico	Membro - SMTI
Hugo Sued de Azevedo Machado	68751	Fiscal Técnico	Membro - SMTI

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

I. Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato 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 Contrato, 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. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da prestação do serviço, e das informações relacionadas à execução do objeto nos moldes técnicos, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

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 contrato, 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:0628B594

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/>