

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS
PÚBLICOS - SGP
PORTARIA 004/SGP/2023 DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2023

*DESIGNAR SERVIDORES COMO RESPONSÁVEIS
PELA GESTÃO OPERACIONAL DOS CONTRATOS
DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE
ABASTECIMENTOS DE COMBUSTÍVEIS N°
042/PGM/2018, 043/PGM/2018, 044/PGM/2018
E044/PGM/2020.*

A **SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar n.º 652, de 03 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Município n.º 5.404, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Complementar n.º 689, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município n.º 5.567, de 01 de novembro de 2017 e,

CONSIDERANDO os Contratos Administrativos n.º **042/PGM/2018** – Processo n.º 09.00252/2018 – SEMED, n.º **043/PGM/2018** – Processo n.º 08.00202/2018 – SEMUSA en.º **044/PGM/2018** - Processo n.º 07.01720/2018 - SEMAD, oriundos do Pregão Eletrônico n.º 046/2017/SML/PVH, celebrados entre o Município de Porto Velho e a empresa Madeira Corretora de Seguros S/S/ Ltda, inscrita no CNPJ sob n.º 05.884.660/0001-04 e o Contrato Administrativo n.º **043/PGM/2020** - Processo n.º 09.10113/2019, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 023/2020/SML/PVH, celebrado entre o Município de Porto Velho e a empresa Neo Consultoria e Administração de Benefícios EIRELI, inscrita no CNPJ sob n.º 25.165.749/0001-10, cujo objeto é SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE ABASTECIMENTOS DE COMBUSTÍVEIS EM REDE DE POSTOS CREDENCIADOS ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO, UTILIZANDO CARTÃO MAGNÉTICO OU CARTÃO ELETRÔNICO TIPO SMART COM CHIP,

CONSIDERANDO as atribuições do Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, definidas nos **itens 7.1. a 7.1.6. da CLÁUSULA SÉTIMA** dos contratos celebrados com a empresa Madeira Corretora de Seguros S/S/ Ltda e Neo Consultoria e Administração de Benefícios EIRELI,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo nominados como responsáveis pela Gestão Operacional e acompanhamento técnico dos Contratos Administrativos acima descritos:

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
Uéslei Oliveira Batista	Diretor do Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos	93071
Naiara Cristina Melo Canuto Duarte	Gerente da Divisão de Monitoramento e Abastecimento	10005714
Marcos Vinicius Carvalho Raposo	Assessor Nível II	10003616
Márcio Martins Lago	Assessor Nível II	40634
Lidiane Santos Silva	Assessor Nível II	1004603
Karina Araújo da Silva	Gerente da Divisão de Apoio Administrativo	1005521

Art. 2º Compete aos servidores acima referenciados as seguintes atribuições relativas ao acompanhamento técnico dos contratos via sistema:

- Emitir normatizações sobre os procedimentos operacionais relativos

ao gerenciamento de abastecimento de combustíveis em redes de postos credenciados;

- Autorização, disponibilização do saldo e controle do consumo de combustível das unidades contratantes;

- Disponibilizar informação global da gestão dos abastecimentos, para que as unidades contratantes possam fazer correlações e análises de custos;

- Buscar negociações observando sempre o preço mais vantajoso em conformidade com a legislação e com o disposto em contrato;

- Manter atualizado os dados cadastrais de condutores, veículos, maquinários e embarcações;

- Encaminhar mensalmente à unidade contratante, via e-mail, a tabela de menor preço da rede credenciada, para que o gerente de transportes de cada unidade contratante autorize o abastecimento nos respectivos postos credenciados conforme o saldo disponível no sistema;

- A qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário;

- Conferir as notas fiscais e emitir relatório para as unidades contratantes, indicando aos Ordenadores de Despesas as notas que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-as a empresa contratada para regularização e justificativas, cabendo aos ordenadores de despesa, caso necessário, a glosa das parcelas irregulares, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

- Solicitar a Contratada a execução de solução de problemas de assistência técnica;

- Solicitar a Contratada providências para a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP

Matrícula n.º 295221

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:05B53C2D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 14/09/2023. Edição 3559

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>