

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA CONJUNTA Nº. 5/2023/DSLE/GAB/SEMED/SEMESC

PORTARIA CONJUNTA Nº.
5/2023/DSLE/GAB/SEMED/SEMESC
Porto Velho/RO, 20 de Março de 2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei Federal nº. 8.666/93, especialmente os artigos 58, III, e 67;

RESOLVEM:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, como fiscais do Contrato nº. 095/PGM/2022, processo administrativo nº. 09.00521-00/2021 - Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção de unidade escolar no Conjunto Habitacional Cristal da Calama:

I - Eronildo Gomes dos Santos, Engenheiro Civil, cadastro 583783;

II - Artur Salvador, cadastro 1003185;

III - Mateus Julio Cardoso da Silva, cadastro 50245.

Art. 2º. Compete ao fiscal de contrato:

I - Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores;

II - Conhecer o inteiro teor do contrato e do convênio, 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, probo 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 de acordo com cronograma de execução dos serviços;

VII - Atuar em tempo hábil na solução de eventuais problemas que venham a ocorrer 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 refere-se às especificações técnicas, vindo a solicitar a imediata correção caso constatada e 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 relatório mensal da execução aos serviços, o qual servirá para subsidiar a instrução processual para pagamento;

XI - Conhecer a responsabilidade do contratado quanto às 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 e SEMESC. 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.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS

Secretária Municipal de Educação

ROSINEIDE KEMPIM

Secretária Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos

Publicado por:

Fernanda Santos Julio

Código Identificador:834898AB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 24/03/2023. Edição 3439

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