

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA CONJUNTA Nº. 1/2025 DSLE/SEMED/SEMESC

Porto Velho, 07 de Abril de 2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E A SECRETARIA MUNICIPAL DE RESOLUÇÃO ESTRATÉGICA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a Lei 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. 044/PGM/2023, processo administrativo nº 00600-00027225/2023-30 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA PARA REFORMA GERAL DA EMEI ABC DO JACI , no Distrito de Jaci Paraná;

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
EDUARDO SAINT-CLAIR JOHNSON	851031	ARQUITETO E URBANISTA
ANTONIA JANAÍNA SILVA MARTINS	10078827	GERENTE DE DIVISÃO
CLEIDE AIGUANA MORAES	96025	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

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 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 o 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 as 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.

LEONARDO PEREIRA LEOCÁDIO

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

ANTÔNIO JOSÉ PRATA DE SOUSA

Secretaria Municipal de Resolução Estratégica de Convênios e Contratos - SEMESC

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:2346A180

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/04/2025. Edição 3958
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>