

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DISTRITOS-
SMD
PORTARIA Nº 104 /SMD/PMPV/2025**

*Dispõe sobre a nomeação de membros para a
composição da Comissão de Planejamento de
Recebimento e Fiscalização de Material de Consumo*

O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL ADJUNTO DE INTEGRAÇÃO DISTRITAL, no exercício de suas atribuições legais, conferidas na Lei Complementar nº 648, de 05 de janeiro de 2017, bem como de suas alterações constantes na Lei Complementar nº 832, de 31 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal n. 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal n. 14.133, de 1 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, lotados na Superintendência Municipal de Distritos, para compor a Comissão de Recebimento e Fiscalização de material de consumo, com a seguinte composição:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Janin da Silveira Mouton	10079873	Presidente
Ailane Lopes Martins	10079824	Membro
Emerson da Silva Souza	10079007	Membro

PARÁGRAFO ÚNICO: Na ausência oficial do presidente e/ou vice-presidente, assumirão os trabalhos os respectivos membros.

Art. 2º Compete à Comissão de Recebimento e Fiscalização de Material de Consumo:

I – Proceder ao recebimento dos materiais de consumo adquiridos pela Superintendência Municipal de Distritos – SMD, avaliando sua adequação aos padrões de qualidade e conformidade com os documentos de aquisição, tais como nota de empenho e ordem de serviço;

II – Confrontar os dados descritos na nota de empenho com os da nota fiscal, ordem de serviço ou documento equivalente, verificando aspectos como quantidade, qualidade e especificação dos itens adquiridos;

III – Rejeitar os materiais de consumo que não estejam consoantes às especificações contratuais ou que apresentem defeitos, comunicando a decisão formalmente ao Departamento Administrativo da Superintendência Municipal de Distritos – SMD, para providências cabíveis;

IV – Atestar notas fiscais, ordens de serviço ou documentos equivalentes somente após a conferência e aprovação dos materiais de consumo, conforme determina a legislação vigente;

V – Registrar e reportar quaisquer ocorrências que possam comprometer a qualidade dos materiais de consumo, incluindo indícios de desconformidade, descumprimento contratual ou quaisquer fatores que impactem a utilidade do material;

VI – Manter registros detalhados dos recebimentos, avaliações e eventuais rejeições dos materiais de consumo, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo;

VII – Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades detectadas, recomendando as providências cabíveis para resguardo do interesse público e da SMD.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Velho, 16 de Setembro de 2025

NAIDIO RAI GONÇALVES FERREIRA WAGNER
Superintendente Municipal Adjunto de Distritos – SMD

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador: 31C3A173