

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 366/GAB/SEMED

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto no artigo 73, inciso I, alínea “b”, e o artigo 67 da Lei Federal 8.666 de julho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1. Tornar sem efeito a Portaria nº 161, de 16 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia em 20 de maio de 2022, edição n. 3224.

Art. 2º. INSTITUIR Comissão interna responsável pela fiscalização do contrato nº 066/PGM/2021, referente ao processo nº 09.00770-00/2021, cujo objeto é Locação de Impressoras Multifuncionais – Pregão Eletrônico nº 365/2020/GAMA/SUPEL/RO, para atender a Secretaria Municipal de Educação:

NOME	FUNÇÃO	CADASTRO
Augusto de Souza Leite	Presidente	245581
Ivan da Conceição Malta	Membro	113796
Daiane Moraes da Silva B. de Sousa	Membro	1004043
Eide Rodrigues da Silva	Suplente	1001360
Bianca Rego Rodrigues da Silva	Suplente	1003323

Art. 2º. A Comissão de Fiscalização será responsável pelas seguintes atribuições:

I – fiscalizar a prestação do serviço de acordo com o objeto contratado, conferindo sua qualidade;

II - conferir os dados das faturas ou notas fiscais antes de certificá-las, bem como as informações contidas na internet em relação às Certidões Negativas da empresa, tomando as providências necessárias para as correções devidas, arquivando, se for o caso, cópia de documentos pertinentes para controle da Comissão;

III - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

IV - apresentar Relatório Mensal de Fiscalização antes do pagamento de cada serviço, de maneira a certificar a execução contratual e apontar, caso haja, as observações ou irregularidades detectadas.

V - notificar a empresa contratada, sempre que necessário, das eventuais inexecuções do contrato, ainda que parciais, de maneira a dar conhecimento da irregularidade apontada e oferecer prazo para seu cumprimento;

VI - rejeitar os serviços ou o objeto contratado que estejam em desacordo com suas especificações, observando o que reza os Termos de Contrato;

VII - comunicar à Divisão de Acompanhamento e Controle de Aquisições e Serviços – DIACAS, as irregularidades detectadas na execução do contrato, a fim de que tomem as providências pertinentes em desfavor da empresa contratada que deu causa a irregularidade apontada;

VIII - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades, procurando, sempre que necessário, o auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Natália Portela Carneiro Aguiar
Código Identificador:809D9B2E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 26/09/2022. Edição 3314
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>