



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná

Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná  
AGERJI



## PORTARIA N° 039/GAB/PRES/AGERJI/2024

*Nomeia Fiscal do contrato n° 116/PGM/PMJP/2020 celebrado entre o Município de Ji-Paraná e a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA., que tem por objeto, a manutenção da frota.*

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO E OUTROS SERVIÇOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ – AGERJI, no uso das atribuições legais que lhe confere os art. 12 da Lei Municipal n. 2271/2022, e

**Considerando** o contido no art. 117 e §§ da Lei Federal n° 14.133/21 c/c a Instrução Normativa n° 04/CGM/PGM/2024, resolve:

**Art. 1°** Fica nomeado o servidor Sr. Tatiane do Socorro de Oliveira Medeiros de Melo, matrícula: 98188, ocupante do **cargo de Diretora Técnica**, para exercer as funções de fiscal do contrato n° 116/PGM/PMJP/2020.

**Art. 2°** O servidor nomeado no artigo 1°, ao fiscalizar o objeto firmado no contrato n° 116/PGM/PMJP/2020, deve observar os preceitos legais, em especial o contido na Lei Federal n° 14.133/21 e Instrução Normativa n° 04/CGM/PGM/2024.

**§ 1°** O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**§ 2°** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato e à alta administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Rua dos Brilhantes, 130, Bairro Urupá – Ji-Paraná –RO – CEP. 76900-150  
CNPJ 15.659.732/0001-65

Email: [presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br](mailto:presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br)

Cel.: 69 – 99264 8829

Tel.: 69 – 3423 0130/6976



Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná

Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná  
AGERJI



§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**Art. 3º** Ao fiscal do contrato nomeado no art. 1º compete as seguintes atribuições e responsabilidades:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- II – Notificar a contratada, quando no decorrer do processo fiscalizatório constatar irregularidade ou para sanar dúvida, fixando prazo para solução;
- III – Comunicar o gestor do contrato de notificações à contratada, de forma detalhada, indicando haver sanado as ocorrências ou não;
- IV – Manter diálogo constante com o responsável representante da contratada sobre a execução do objeto contratado;
- V – Deliberar pelo parcial ou não atendimento de notificações à contratada, dando publicidade de suas ações, bem como levando ao conhecimento da Alta Administração, Gestor do Contrato e representantes da contratada por possíveis responsabilização, se for o caso.
- VI - Exigir o cumprimento do contrato, buscando qualidade, economia e minimização de riscos;
- VII – Fiscalizar a publicidade e transparência dos atos do contrato e sua execução;
- VIII – Auxiliar o gestor na elaboração de minuta de edital de nova contratação, observando os termos da legislação;
- IX – Propor ao gestor do contrato modelo de checklist específico a constar preenchido no processo administrativo, pela comissão de recebimento, quando da análise e avaliação do conjunto probatório para fins de pagamento.
- X – Preencher checklist definido em Decreto.
- XI – Elaborar e assinar eletronicamente, e fazer constar no processo administrativo, antes do pagamento à contratada, relatório da fiscalização em conformidade com os modelos do anexo II.
- XII – Analisar, verificar e fiscalizar os registros dos atos do contrato em sistemas de informações, especialmente quanto aos registros em estoque/almoxarifado ou patrimônio, fazendo constar no feito administrativos relatórios devidamente assinados.

Rua dos Brilhantes, 130, Bairro Urupá – Ji-Paraná –RO – CEP. 76900-150  
CNPJ 15.659.732/0001-65

Email: [presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br](mailto:presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br)

Cel.: 69 – 99264 8829

Tel.: 69 – 3423 0130/6976





Estado de Rondônia  
Município de Ji-Paraná

Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Ji-Paraná  
AGERJI



XIII – Quando o objeto do contrato se referir a bens ou produtos/mercadorias deve constar no relatório da fiscalização evidência de controles adequados quanto à guarda e utilização nos termos do Decreto nº 13208/GAB/PM/JP/2020, anexar ao relatório de fiscalização tais evidências por meio de fotos e relatórios devidamente assinados e lastreados nos registros contábeis.

XIV – Quando o objeto do contrato tratar-se de aquisição de bens ou produtos/mercadorias, e for constatado pelo fiscal ausência de registro nos sistemas de patrimônio ou estoque/almojarifado ou ainda a documentação suporte estiver em desconformidade com o Decreto nº 13208/GAB/PM/JP/2020, o fiscal deverá encaminhar expediente à Alta Administração, com cópia para o Gestor do Contrato, evidenciando tais fatos de forma clara e objetiva nas ocorrências do relatório de fiscalização.

XV – Notificado pelo fiscal nos termos do inciso anterior (inciso XIV), cabe a Alta Administração determinar providências imediatas indicando responsáveis e prazos para sanar tais impropriedades, de modo que tais fatos são impeditivos quanto ao regular pagamento.

XVI – Sanado tais impropriedades pela Alta Administração (nos termos dos incisos XIV e XV) o fiscal do contrato fará nova fiscalização, e estando em conformidade fará constar nas ocorrências do relatório de fiscalização e dará seguimento quanto ao pagamento.

XVII – Fiscalizar procedimentos apontados pela comissão de recebimento ou pelo gestor como inadequados, ou ainda a pedido pela Alta Administração, CIAG ou outras autoridades.

**Art. 4º** O servidor nomeado gestor do contrato responde por ação ou omissão de que causar prejuízo ao erário.

**Art. 5º** As atividades exercidas pelo servidor nomeado no art. 1º são de elevada relevância e sem remuneração.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GEZER LIMA DE SOUZA**  
Diretor Presidente  
Decreto nº 15436/GAB/PM/JP/2021

Rua dos Brilhantes, 130, Bairro Urupá – Ji-Paraná –RO – CEP. 76900-150  
CNPJ 15.659.732/0001-65

Email: [presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br](mailto:presidencia.agerji@ji-parana.ro.gov.br)

Cel.: 69 – 99264 8829

Tel.: 69 – 3423 0130/6976





# Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

|                   |                      |                   |
|-------------------|----------------------|-------------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data              |
| <b>Portaria</b>   | <b>039 - 040</b>     | <b>27/08/2024</b> |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| ID: <b>1151497</b>                           | Processo                                | Documento |
| CRC: <b>4BF272DD</b>                         |   |           |
| Processo: <b>0-0/0</b>                       |   |           |
| Usuário: <b>DANIEL ALVES DA SILVA DECOTE</b> |   |           |
| Criação: <b>27/08/2024 09:56:42</b>          | Finalização: <b>27/08/2024 10:06:38</b> |           |

MD5: **60C4AD0545EDA657BFE7FEDAE05AAEBF**  
SHA256: **9DDAC33BD652B69E27E169845134610519FF8E27D27FA127003A9A9927F80797**

Súmula/Objeto:

**Portaria de Gestor e Fiscal**

### INTERESSADOS

AGERJI- Ag.Reguladora de Serv. Púb. Municipais. 27/08/2024 10:02:38

### ASSUNTOS

SOLICITACAO DE PUBLICACAO 27/08/2024 10:02:58

### ANEXOS

Memorando 062 27/08/2024 1151605

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS



GEZER LIMA DE SOUZA

DIRETOR - PRESIDENTE DA AGERJI

27/08/2024 10:24:51

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1151497 e o CRC 4BF272DD.