

**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA  
PORTARIA Nº 05/DA/GAB/SEMUSA**

Portaria nº 05/DA/GAB/SEMUSA  
Porto Velho, 09 de janeiro de 2024

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 25 de fevereiro de 2022:

**REPÚBLICAÇÃO DE PORTARIA**

**Art. 1º** - DESIGNAR os servidores abaixo relacionado, como Fiscais da comissão de e fiscalização de contrato da unidades de Pronto atendimento Ana Adelaide relativos à contratação de profissionais médicos conforme Contrato de N°26/2023/COJUSA/PGM - Empresa Boas Novas Gestão de Saúde.

Matrícula	Nome	Unidade	Atribuição
62422	Marta Maria Cavalcante Souza	P.A. ANA ADELAIDE	Fiscal
269193	Everson da Silva Vieira	P.A. ANA ADELAIDE	Fiscal
381	Cesar Augustus Wanderley de Oliveira	P.A. ANA ADELAIDE	Fiscal

**Art. 2º. Compete ao Fiscal:**

Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- Reportar-se sempre ao representante da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da Administração;
- Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados;
- Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar imediatamente ao representante da contratada;
- Registrar todas as ocorrências durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, bem como emitir relatório mensal, o qual deverá ser juntado aos autos;
- Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- Conferir as documentações antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;
- Atestar o documento fiscal; Indicar eventuais glosas das Notas Fiscais, quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
- Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados à Secretaria

Municipal de Saúde Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 67 da lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017 e alterações.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 20 de dezembro de 2023.

Atenciosamente,

*Dê-se ciência  
Publique-se  
Cumpra-se*

**ELIANA PASINI**  
Secretária Municipal de Saúde

Assinado por Eliana Pasini - Secretária Municipal da Saúde - Em:  
09/01/2024, 13:25:29

**Publicado por:**  
Natália Portela Carneiro Aguiar  
**Código Identificador:**9E44CBE2

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 11/01/2024. Edição 3639  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>