

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**  
**PORTARIA Nº 73/DA/GAB/SEMUSA**

**Portaria nº 73/DA/GAB/SEMUSA** Porto Velho, 22 de março de 2024

**A SECRETÁRIA 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:

**Art. 1º** - DESIGNAR os servidores abaixo relacionado, para comissão de fiscalização do Contrato Nº 02/2024/COJUSA/PGM Processo Administrativo Nº 00600-00011534/2023-98-e, referente a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização e Limpeza Hospitalar, Laboratorial e Ambulatorial – Limpeza, Higienização, Desinfecção de Superfícies e Móveis e Equipamentos Hospitalares, Recolhimento de Resíduos do Tipo A, D e E, com Fornecimento de Mão de Obra Exclusiva, Qualificada, Habilitada, Equipamentos, Acessórios, Utensílios e Materiais Necessários a Execução dos Serviços para Atender as Unidades Assistenciais e Demais Dependências de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA.

Matrícula	Nome	Unidade	Atribuição
61920	Veridiana da Cruz Pedrosa	UPA Sul	Fiscal
185910	Tania Morgana Pereira	UPA Sul	Suplente
1003473	Luciano de Lima Martins	UPA Leste	Fiscal
1005783	Luzinete de Lima Bezerra	UPA Leste	Suplente
86795	Raymisson Correa da Silva	PA José Adelino	Fiscal
247785	Maria José Bispo de Almeida	PA José Adelino	Suplente
62422	Marta Maria Cavalcante Souza	PA Ana Adelaide	Fiscal
269193	Everson da Silva Vieira	PA Ana Adelaide	Suplente
270380	Leila Cristina Alves de Sá	UPA Jaci Paraná	Fiscal
250085	Sandra Ferreira de Souza	UPA Jaci Paraná	Suplente
125791	Maria Alzenir Sousa da Silva	M.M.M.E.	Fiscal
277617	Wandcluice Melo Pinheiro	M.M.M.E.	Suplente
10480	José Maria Miranda Martins	C.E.M	Fiscal
1003345	Rebeca Marcelino Pereira	C.E.M	Suplente
1001195	Mayara Aparecida Souza Costa	C.E.R.	Fiscal
1002706	Shelton Alisson Botelho Pereira	CAPS - AD	Fiscal
1001215	Luzia Mendes Viana	CAPSi	Fiscal
1005592	Taiana Jorge Araújo Silva	CAPS 3 Marias	Fiscal
1001315	Mário Marcelo Villar da Costa	CRSM/CIMI	Fiscal
62513	Luiz Carlos Paes da Mota	SAE	Fiscal
1001931	Eliezer Bispo dos Santos	SAMU/SAMU Jaci Paraná	Fiscal
1005708	Eliana Cunha Costa	SAMU	Suplente
1005570	Alcione Bento Proenca de Oliveira	SAMU Jaci Paraná	Suplente

**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.

Atenciosamente,

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

**ELIANA PASINI**  
Secretaria Municipal de Saúde

Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC C662511A

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**806EFA57

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 02/04/2024. Edição 3696  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>