



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA**

Portaria nº 197/DA/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 31 de Agosto de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 06/I de 01.01.2017:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo nomeado, para ser o Fiscal do Contrato nº 067/PGM/2017 com a empresa *KAPITAL SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELLI*, cujo objeto é a *Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Higienização, Conservação, Desinfecção de Superfícies e Móveis e Recolhimento dos resíduos do grupo "D" para atender as áreas físicas pertencentes à Sede Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA*, referente ao Processo nº 08.00215/2017 desta Secretaria Municipal de Saúde.

Matrícula	Nome	Cargo	Atribuição	Localização
63321	Carlos Jacó Aires Corrêa Júnior	Assistente Administrativo	Fiscal de	Departamento Administrativo - DA

Art. 2º – Compete ao Fiscal de Contrato:

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:

- a) Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos;
- b) Reportar-se sempre ao representante da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- c) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probro e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante Administração;
- d) Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA**

- e) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas, bem como o cronograma de serviços;
- f) Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;
- k) Atestar o documento fiscal;
- l) Acompanhar e controlar, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- m) Indicar eventuais glosas das faturas, 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;
- n) Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- o) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde
- p) Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 67 da lei nº 8.666/9 e artigo 34 da Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008 e alterações.

Art. 3º – As Notas fiscais e Relatórios deverão ser atestados por todos os integrantes da comissão;

Art. 4º – O Fiscal deverá preencher mensalmente planilha com avaliação da qualidade dos serviços prestados pela contratada, conforme anexo VII – A do Termo de Referência, que servirá como relatório dos serviços prestados;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 07 de Agosto de 2017.

JUAN CARLOS BOADO QUIROGA GALVAN
Secretário Adjunto Municipal de Saúde