



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA

Portaria nº 15/DA/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 06 de Fevereiro de 2018.

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 a servidora abaixo nomeada, como Fiscal do Contrato nº 058/PGM/2017 com a empresa LG MIRANDA cujo objeto é a Prestação de Serviços de Fornecimento de Kit Lanches e Marmitex, referente ao Processo nº 08.00136/2017 desta Secretaria Municipal de Saúde.

Matrícula	Nome	Cargo	Atribuição
185901	Doralice Borges da Silva	Gerente do CAPS AD	Fiscal de Contrato
106022	Arthelucia Maria Amaral da Silva	Assistente Social	Suplente

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:

- Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que o deram origem, como o Edital e seus anexos;
- 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 Administração;
- 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;
- Acompanhar a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA

- 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, 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) 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;
- m) Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- n) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º – As Notas Fiscais e Relatórios deverão ser atestados pelo Fiscal do Contrato, e na sua ausência, pelo suplente.

Art. 4º – *Esta portaria revoga a portaria nº 163/DA/GAB/SEMUSA de 27 de Julho de 2017.*

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde