



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



Portaria nº **013/DA/GAB/SEMUSA**

Porto Velho, 28 de março 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 2185/II de 25.08.2017:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo nomeado, como Fiscal do Contrato nº 015/PGM/2018 com a empresa *E. DE AGUIAR FROTA - EIRELI* cujo objeto é a *Prestação de serviços de limpeza e esgotamento de fossa, limpeza de caixa d'água e cisterna, desentupimento de vaso sanitário e pia de cozinha, limpeza e desobstrução de caixa de gordura, dedetização para eliminação de insetos, tipos: baratas, formigas, lagartas, pulgas e desratização, referente ao Processo nº 08.00299/2017* desta Secretaria Municipal de Saúde.

Matrícula	Nome	Cargo	Atribuição
116683	Adailson José do Carmo Gonçalves	Auxiliar de Serviço de Saúde	Fiscal
485517	Edimar Ferreira da Silva	Agente de Secretaria Escolar	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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO



- 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 ultrapassem 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 pelo Fiscal do Contrato, e na sua ausência, pelo suplente;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de março de 2018.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde