



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

Portaria nº 103/DA/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 13 de abril 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/I de 25.08.2017:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nomeados, para comporem a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 024/PGM/2018, Proc. nº 08.00498/2017, com a empresa **BRASIL INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA EIRELI - ME**, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de fornecimento de refeições preparadas, almoço e jantar, servidas por meio de self-service, com fornecimento de mão de obra especializada, gêneros alimentícios, materiais e equipamentos, preparo, transporte e entrega da alimentação, para atendimento de servidores plantonistas da UPA Sul, UPA Leste, Pronto Atendimento Ana Adelaide, Jaci Paraná, José Adelino da Silva e SAMU, de forma emergencial.

Matrícula	Nome	Unidade	Atribuição
299786	Ney Roberto Freire Júnior	UPA SUL	Titular
190463	Asenate Leandra Chagas de Souza	UPA SUL	Suplente
306812	Luciana Von Rondon de Andrade	UPA LESTE	Titular
10223	Raimunda Ricardo de Oliveira	UPA LESTE	Suplente
23010	Socorro Divani Espinoza	ANA ADELAIDE	Titular
269193	Everson da Silva Vieira	ANA ADELAIDE	Suplente
240820	Marli Rodrigues Dantas Ribeiro	JACI PARANA	Titular
250085	Sandra Ferreira de Souza	JACI PARANA	Suplente
119257	Marcelo Tenorio Matos	JOSE ADELINO	Titular
40353	Anacione Ferreira Oliveira	JOSE ADELINO	Suplente
62422	Marta Maria Cavalcante Souza	SAMU	Titular
245747	Geison Felipe Costa da Silva	SAMU	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;



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

- c) Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo 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;
- 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 pela maioria dos integrantes da comissão.

Art. 4º - Os efeitos desta Portaria ficará a partir da data da assinatura do contrato.

ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES
Secretário Municipal de Saúde

Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 1146, Bairro Nova Porto Velho.
Fone: (69) 3901-2941 – www.portovelho.ro.gov.br
CEP: 76.820-740 Porto Velho/RO



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

Avenida Governador Jorge Teixeira, nº 1146, Bairro Nova Porto Velho.
Fone: (69) 3901-2941 – www.portovelho.ro.gov.br
CEP: 76.820-740 Porto Velho/RO