



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA

PORTARIA Nº 118 /DAD/SEMUSA

Porto Velho, 27 de Maio de 2020.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, designada pelo Decreto nº 3105/I de 11 de Junho de 2018 e no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que preceitua o art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993:

Art 1º - Realizar a **NOMEAÇÃO** da **COMISSÃO PERMANENTE DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DA REDE MUNICIPAL DE LABORATÓRIO DA DIVISÃO DE APOIO AO DIAGNÓSTICO**, desta Secretaria Municipal de Saúde dos servidores relacionados abaixo,

Participantes da Comissão		Matrícula	Atribuição	Cargo
1	Jonas Glaison Modesto Lopes	278996	Presidente	Biomédico
2	Ana Cláudia Quintino de Souza	88981	Membro	Biomédica
3	Marcos Rezende de Castro	177122	Membro	Bioquímico
4	Douglas Miranda Oliveira	100636	Membro	Biomédico

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, assim como conferir se os serviços foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas, bem como o cronograma de serviços;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 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 os dados da Nota Fiscal 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 produtos fornecidos e dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde
- Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 67 da lei nº 8.666/9 e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017 e alterações.

Art. 3º – As Notas fiscais e Relatórios deverão ser atestados por pelo menos 3 (três) os fiscais.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de Março de 2020.

ELIANA PASINI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA/PVH/RO