



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

Portaria nº 208/DA/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 15 de Setembro de 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 3501/I de 11.06.2018:

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nomeados, para comporem a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 041/PGM/2020 com a empresa CMA – CENTRO MÉDICO ANESTESIOLÓGICO DE RONDÔNIA S/C LTDA., cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Médicos de Anestesiologia para o efetivo atendimento dos Serviços de Saúde da Maternidade Mãe Esperança – Secretaria Municipal de Saúde/SEMUSA, referente ao Processo nº 08.00271-00/2019.

| Matrícula | Nome | Cargo | Atribuição |
|-----------|------------------------------|------------------------|------------------------|
| 125791 | Maria Alzenir Sousa da Silva | Gerente Geral | Presidente da Comissão |
| 7725 | Carlota Maria da Silva | Gerente Administrativo | Membro |
| 277617 | Wandcliuce Melo Pinheiro | Adm. Hospitalar | Membro |
| 269375 | Érica Moreira Mendes | Gerente de Enfermagem | Membro |

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, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da Administração;
- d) 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;
- 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;



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

- 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 relacionadas durante o período de execução do contrato e elaborar instrumentos próprios que facilitem a fiscalização, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- j) Elaborar relatório mensal da execução dos serviços, o qual deverá ser juntado aos autos na ocasião do pagamento;
- k) Conhecer a responsabilidade do contratado pelas obrigações tributárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Conferir os dados da Nota Fiscal antes de atestá-la, promovendo as correções devidas quando for o caso;
- m) Atestar o documento fiscal;
- n) 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;
- o) Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato e/ou Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde;
- p) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Secretaria Municipal de Saúde;
- q) 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 e demais dispositivos legais.

Art. 3º – A comissão ficará composta com a totalidade de 4(quatro) integrantes (conforme quadro acima), sendo que, para a confirmação de fiscalização nos contratos bastará a assinatura de 3 membros da comissão, ou seja, podendo ocorrer a ausência de assinatura de apenas 1 (um) dos integrantes da comissão (por motivo de férias, atestado médico, licenças e dentre outros motivos).

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 25 de Agosto de 2020.

ELIANA PASINI
Secretaria Municipal de Saúde