



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

Portaria nº 120/DA/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 29 de Maio de 2020.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais dos Contratos nº 017/PGM/2020, Empresa **COLÚMBIA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA** nº 0018/PGM/2020, Empresa **PROTEÇÃO MÁXIMA VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA** nº 0019/PGM/2020 Empresa **IMPERIAL SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PRIVADA LTDA** e nº 020/PGM/2020, Empresa **HR VIGILÂNCIA E SEGURANÇA LTDA** cujo o objeto é Serviços de vigilância e segurança patrimonial armada e desarmada diurno e noturno, para atender às unidades de saúde e administrativas da secretaria municipal de saúde – SEMUSA.

Matrícula	Nome	Atribuição
485517	EDIMAR FERREIRA DA SILVA	Fiscal
116683	ADAILSON JOSÉ DO CARMO GONÇALVES	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:

- 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 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 executados conforme estabelecido em contrato e nas mesmas condições e características pactuadas;
- 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 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** – O diretor e/ou responsável de cada unidade deverá preencher e assinar mensalmente planilha com avaliação da qualidade e eficácia dos serviços prestados pela contratada, que servirá como subsídio para o relatório dos serviços prestados;

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ELIANA PASINI**  
Secretária Municipal de Saúde