

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA**  
**PORTARIA Nº 099/DA/GAB/SEMUSA**

Portaria nº 099/DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 22 de março de 2022.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 3.105/I de 11.06.2018:

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

**Art. 1º** - DESIGNAR os servidores abaixo relacionado, para Acompanhamento e Fiscalização do Processo Nº 08.00207-00/2021, contrato Nº 01/22/COJUSA/PGM, celebrado entre o Município de Porto Velho por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e a PRO-SIGMA Serviços de Proteção Radiologia e Física Médica LTDA.

Matrícula	Nome	Cargo	localização
73255	Paula Caroline Guimarães	Gerente de Apoio ao Diagnóstico por Imagem	Gerente de Apoio ao Diagnóstico por Imagem
104787	Mariléia Pinheiro T. Gomes	Téc. em Radiologia	CEM
38473	Ronaldo Gomes Pinheiro	Téc. em Radiologia	M.M.M.E.
252782	Izaura de Brito Figueiredo	Téc. em Radiologia	Pol. Ana Adelaide
1850	Gildomar Carvalho Lima Silva	Téc. em Radiologia	Pol. José Adelino
258998	Helton Jonatas da C. Campos	Téc. em Radiologia	UPA SUL
284670	Rodrigo Thiago Melo de Lima	Téc. em Radiologia	Pol. Rafael Vaz e Silva

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;
- 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;
- 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 da prestação dos serviços, 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;
- 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;
- 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;
- 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 no mínimo 03 membros integrantes da comissão.

**Art. 4º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 14 de Março de 2022.

**ELIANA PASINI**

Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**

Natália Portela Carneiro Aguiar

**Código Identificador:**3A21B745

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/03/2022. Edição 3184

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>