

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA  
PORTARIA Nº 001/DIGEAS/DA/SEMUSA**

**Portaria nº 001/DIGEAS/DA/SEMUSA**  
Porto Velho, 15 de fevereiro de 2023.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 7º, inciso 1º da Lei Complementar nº 882 de fevereiro de 2022:

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

**Art. 1º - DESIGNAR** os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais do **Contrato nº 015/2022/COJUSA/PGM** vinculado ao processo nº 08.00308/2022 e cujo **objeto é a Contratação de Serviços de Transporte Terrestre ou Agenciamento/intermediação de Transporte Terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, por Demanda, no âmbito do município de Porto Velho, RO.**

Matrícula	Nome	Atribuição
272435	Edson Carlos Alencar	Fiscal
107533	Raimundo Vieira da Cunha	Fiscal
485517	Edimar Ferreira da Silva	Fiscal

**Art. 2º – Compete ao Fiscal de Contrato:**

Conhecer detalhadamente o processo de contratação, bem como o 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, probó 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 prestados 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 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;

- Notificar formalmente a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- Elaborar relatório mensal da execução dos serviços, o qual deverá ser juntado aos autos na ocasião do pagamento;
- 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 junto a direção da unidade assistida 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 e/ou Diretor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde;
- 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 e demais dispositivos legais.

**Art. 3º** – O fiscal do contrato elaborará mensalmente relatório da execução dos serviços, que deverá ser entregue acompanhado das notas fiscais, devidamente certificados, Divisão de Fiscalização e Gestão de Contratos Continuados/Departamento Administrativo/SEMUSA.

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

**ELIANA PASINI**  
Secretária Municipal de Saúde

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**1AB2E744

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 17/02/2023. Edição 3415  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>