



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA

Portaria nº069/DITRAN/DA/GAB/SEMUSA

Porto Velho, 20 de Março de 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor abaixo nomeado, para Fiscal de acompanhamento dos serviços realizados no Processo nº 08.00057/2020.

Matrícula	Nome	Cargo	Função
327983	Leidervan Marcelo Martins Alves	Assessor Nível I	Fiscal

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:

- 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 da 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEMUSA

- 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) Controlar os serviços, aprovando somente o quantitativo efetivo que foi entregue;
- n) Glosar os quantitativos 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;
- p) As obrigações da contratante e da contratada, especialmente no que se refere à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT;
- q) Obedecer as normas de fiscalização contidas no artigo 34 da Instrução Normativa nº 02 de 30/04/2008, com as devidas alterações da Instrução Normativa nº 06 de 23/12/2013;

Art. 3º – As Notas Fiscais e Relatórios deverão ser atestados pelo fiscal dos serviços de acompanhamento do Processo nº 08.00057/2020.

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

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde