
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUSA
PORTARIA Nº. 07 /DA/GAB/SEMUSA

Portaria nº. 07 /DA/GAB/SEMUSA Porto Velho, 09 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 02/2023/COJUSA/PGM/SEMUSA, Processo nº 08.00232/2022, objeto “EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, TRATAMENTO E MANUTENÇÃO DE PISCINAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA CAPACITADA, EQUIPAMENTOS, E PRODUTOS/INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A PERFEITA EXECUÇÃO DO SERVIÇO, BEM COMO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DA CASA DE MÁQUINAS DA PISCINA” para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA..

Matrícula	Nome	Atribuição
875726	Geysa Nascimento Nakaoka	Fiscal
61110	Paulo Roberto Gonçalves Moraes	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, 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, 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/atestados por pelo menos 3 (três) dos fiscais, 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:4DCE2D37

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 10/02/2023. Edição 3410
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>