

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 817, de 25 de junho de 2026



**HU BRASIL**

HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS

Av. José de Sá Maniçoba, S/N – Centro | CEP: 56304-205 | Petrolina-PE |

Telefone: (87) 2101-6500 | Site: [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**JULIANELI TOLENTINO DE LIMA**

Superintendente

**SAULO BEZERRA XAVIER**

Gerente de Atenção à Saúde

**ROBERTO RIVELINO ALMEIDA DE MIRANDA**

Gerente Administrativo

**RICARDO SANTANA DE LIMA**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
ALTERAÇÃO.....	3
Portaria - SEI nº 92, de 25 de junho de 2026 .....	3
FORMALIZAÇÃO .....	5
Portaria - SEI nº 91, de 22 de junho de 2026 .....	5
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	7
DESIGNAÇÃO.....	7
Portaria - SEI nº 64, de 19 de junho de 2026 .....	7
Portaria - SEI nº 65, de 19 de junho de 2026 .....	10
Portaria - SEI nº 66, de 23 de junho de 2026 .....	12

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 92, de 25 de junho de 2026**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias conferidas pela Portaria - SEI nº 191, de 23 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1562, de 25 de maio de 2023, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista o despacho (62085522), RESOLVE

**Art. 1º** Alterar, em parte, a composição da **Comissão de Controle de Infecções relacionados a Assistência em Saúde**, instituída através da Portaria - SEI nº 186, de 19 de setembro de 2024, para a seguinte disposição:

#### **I - Membros Consultores**

Alany de Sousa Monteiro Belmont, Enfermeira Assistencial, SIAPE nº 115\*\*\*\*; Representante da Unidade de Clínica Cirúrgica (3º Andar);

Arivaldo da Silva Nascimento, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 333\*\*\*\*; Representante da Unidade de Urgência e Emergência;

Carine Rosa Nauê, Bióloga, Bióloga, SIAPE nº 221\*\*\*\*, Representante do Laboratório de microbiologia;

Clayanne Reis Braga Duarte Pimentel, Enfermeiro, SIAPE nº 312\*\*\*\*; Representante do Setor de Gestão Qualidade;

Cledia Pereira de Souza, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 334\*\*\*\*; Representante da Unidade de Clínica Médica;

Daniela Costa de Oliveira e Cavalcanti, Enfermeiro, SIAPE nº 351\*\*\*\*; Representante da Sala de Internação;

Daniela Ferreira Barbosa, Técnica em Enfermagem, SIAPE nº 223\*\*\*\* Representante da Unidade de Clínica Cirúrgica (2º Andar);

Eddie Aparecida Costa de Oliveira Silva, Biomédica, SIAPE nº 225\*\*\*\*, Representante do Laboratório de microbiologia;

Fábio de Souza Martins, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 225\*\*\*\*; Representante da Unidade de Clínica Cirúrgica (3º Andar);

Fernanda Gomes Amorim de Souza, Enfermeira, SIAPE nº 225\*\*\*\*, Representante do Serviço de Hotelaria;

Hellem Crhistina Damazo Pereira, Farmacêutico, SIAPE nº 102\*\*\*\*, Representante da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;

Herydiane Rodrigues Correia Wanderley, Enfermeira Assistencial, SIAPE nº 205\*\*\*\*; Representante da Unidade de Emergência;

Janaina Vieira de Mendonça, Enfermeiro, SIAPE nº 344\*\*\*\*; Representante da Unidade de Clínica Cirúrgicas Especializadas;

Jennyfe Dyana Nascimento Silva, Técnica em Enfermagem, SIAPE nº 234\*\*\*\*, Representante da Unidade de Cuidados Intermediários;

João Francisco Santos do Carmo, Médico - Clínica Médica, SIAPE nº 224\*\*\*\*, Representante da Unidade de Urgência e Emergência;

Jordana Gomes dos Santos, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 227\*\*\*\*; Representante da Unidade de Terapia Intensiva;

Jorgenarla Raimunda Coelho, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 227\*\*\*\*; Representante da Unidade de Centro Cirúrgico (CME);

Juracy Anísio da Silva Neta, Enfermeiro, SIAPE nº 213\*\*\*\*, Representante da Apoio à Gestão em Enfermagem (UAGENF);

Lusineide Carmo Andrade de Lacerda, Enfermeiro - Terapia Intensiva, SIAPE nº 164\*\*\*\*, Representante da Unidade de Terapia Intensiva;

Maria Lunara de Silva Cardoso, Técnica em Enfermagem, SIAPE nº 227\*\*\*\*; da Unidade de Centro Cirúrgico (CME);

Midiane De Oliveira Rodrigues, Enfermeiro, SIAPE nº 344\*\*\*\*; Representante da Sala de Curta Permanência;

Pedro Carvalho Diniz, Médico - Clínica Médica, SIAPE nº 220\*\*\*\*, Representante da Divisão Médica;

Rafaela Mendes Vale, Enfermeira, SIAPE 212\*\*\*\*, Representante da Unidade de Bloco Cirúrgico;

Shirllys Guimarães Coelho, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 223\*\*\*\*; Representante da Sala de Internação;

Thuanny Ferrer Saraiva Rodrigues Campos, Enfermeira Assistencial, SIAPE nº 224\*\*\*\*, Representante da Unidade de Bloco Cirúrgico;

Vaneide Carlos de Castro, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 225\*\*\*\*; Representante da Sala de Cuidados Intermediários;

Williane Cruz Santos, Técnica em Enfermagem; SIAPE nº 344\*\*\*\*; Representante da Unidade de ambulatório.

## **II - Membros Executores**

Daniely da Silva Figueiredo, Enfermeiro - Vigilância, SIAPE 223\*\*\*\*, Chefe da Unidade de Vigilância em Saúde;

Kátia Suely Batista, Técnico em Enfermagem, SIAPE 120\*\*\*\*; Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde;

Michelângela Pinto Vieira, Enfermeira, SIAPE nº 137\*\*\*\*, Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde;

Patricia Fernanda Campos de Almeida, Técnico em Enfermagem, SIAPE nº 225\*\*\*\*, Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde;

Rafaella Ayanne Alves Dos Santos Ribeiro, Enfermeira Assistencial, matrícula SIAPE nº 117\*\*\*\*, Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde;

Rodrigo Jose Videres Cordeiro De Brito, Médico - Infectologia, matrícula SIAPE nº 134\*\*\*\*, Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde;

Samuel Ricarte de Aquino, Médico - Infectologia, matrícula SIAPE nº 192\*\*\*\*, Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde;

Viviane Hellen Guimarães de Oliveira, técnica em enfermagem, matrícula SIAPE nº 221\*\*\*\*, Serviço de Controle de Infecções Relacionadas a Assistência à Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Julianeli Tolentino de Lima  
Superintendente

## FORMALIZAÇÃO

### **Portaria - SEI nº 91, de 22 de junho de 2026**

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTONIO DE BARROS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias conferidas pela Portaria - SEI nº 191, de 23 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1562, de 25 de maio de 2023, e considerando a delegação de competências prevista pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Sede nº 518, de 09 de janeiro de 2019, nos termos do art. 5º, tendo em vista o Ofício – SEI 16 (61950790), RESOLVE:

**Art. 1º** Formalizar a criação do **Grupo de Trabalho para construção da Disciplina de Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS) no âmbito do NATS para oferta no Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar HU-UNIVASF**, com o prazo de atuação de 90 dias, conforme informações abaixo:

#### **I. Coordenação Geral:**

1. Emanuela Oliveira Spinola, Assistente Social, SIAPE nº 221\*\*\*\*.

#### **II. Corpo técnico deliberativo (Membros do NATS HU-UNIVASF)**

1. Elis Fernanda Araújo Lima de Oliveira, Fisioterapeuta, SIAPE n° 223\*\*\*\*.
2. Izabelle de Araújo Silva, Nutricionista, SIAPE n° 223\*\*\*\*.
3. Josefa Natália Policarpo de Holanda, Técnica em Farmácia, SIAPE n° 117\*\*\*\*.
4. Paula Andreatta Maduro, Profissional de Educação Física, SIAPE n° 224\*\*\*\*.
5. Juliana Ferreira Lopes, Terapeuta Ocupacional, n° 110\*\*\*\*.

**III. Secretaria Executiva:**

1. Jaqueline Maria de Jesus Santos, Assistente Administrativo, SIAPE n° 353\*\*\*\*.

Julianeli Tolentino de Lima  
Superintendente

**DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 64, de 19 de junho de 2026**

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº. 1970, de 23 de janeiro de 2025 e competência Delegada pela Portaria/Gerência Administrativa nº 02, de 03 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço/HU-UNIVASF nº. 813, de 11 de junho de 2026, resolve:

**Art. 1º** Designar, para acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato nº 010/2026 - SP SINTESE LTDA, cujo objeto é a fornecimento continuado de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPMEs), com disponibilização em comodato de equipamentos e instrumentais cirúrgicos

**Gestor(a) do Contrato:**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	Ísala Valmara Alves Martins	335****
<b>Substituto</b>	Jeremias Eugenio Da Silva	225****

**Fiscal Técnico(a) do Contrato:**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	Francisco Leandro Batista	349****
<b>Substituto</b>	Claudia Aparecida de Souza	131****

**ART. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer as atribuições de todos os demais fiscais do contrato, e seu devido fluxo de fiscalização;
2. Providenciar a realização de reunião inaugural com a empresa contratada;
3. Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados;
4. Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
5. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
6. Encaminhar à DAF, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada;
7. Comunicar à Unidade de Contratos a possibilidade de devolução à contratada da garantia contratual, ao término da vigência, conforme regras pactuadas;

8. Manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto a manutenção, prorrogação ou rescisão do contrato, além de possíveis aplicações de sanções nas empresas contratadas;
9. Solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
10. Proceder com solicitações, com base na fiscalização setorial e técnica, ativações e/ou supressões de postos de trabalho;
11. Realizar atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos;
12. Monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
13. Solicitar, formalmente, consulta ao Setor Jurídico, quando houver necessidade;
14. O Gestor do Contrato terá um prazo de dois dias úteis para emitir relatório de fiscalização;
15. Atestar recebimento definitivo dos serviços.

**ART. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I. Emitir relatório a título de, quando houver necessidade, proceder quanto aos cálculos de glosas por inexecução parcial e/ou total do serviço

a) Por quantidade entende-se: quantidade de postos necessários para a execução do serviço procedendo com ativações ou desativações de postos de trabalho.

b) Por qualidade entende-se: prestação de serviço de acordo com aquele solicitado em edital e estipulado em contrato, podendo utilizar do feedback da fiscalização pelo público usuário e do Fiscal Setorial devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) Por tempo se entende: analisar se a contratada segue os prazos estipulados em edital/contrato/TR bem como se atende as solicitações da equipe de fiscalização, procedendo com os cálculos de eventuais glosas.

d) Por modo se entende: Se os serviços estão sendo realizados de maneira adequada.

II. Auxiliar o Gestor do contrato no cumprimento de suas obrigações relativas ao instrumento contratual fiscalizado;

III. Manter histórico de todas as ocorrências do contrato;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;

VI. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;

VII. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;

- VIII. Solicitar, por meio do Gestor do contrato, a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou execução do serviço;
- IX. Na sua área de fiscalização, cabe ao Fiscal Técnico recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações e solicitar à contratada, por escrito, quando detectada na execução falha ou inobservância das cláusulas contratuais, a adoção das medidas cabíveis para a solução do problema;
- X. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços, em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- XI. Informar ao Gestor a execução contratual em desacordo com o pactuado e as pendências não corrigidas tempestivamente pela contratada;
- XII. Controlar, quando for o caso, o estado dos equipamentos e o estoque de materiais destinados à execução do contrato, inclusive os de reposição;
- XIII. Solicitar, formalmente, por meio do Gestor do contrato, consulta ao Setor Jurídico;
- XIV. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;
- XV. Sugerir ao Gestor do contrato medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços;
- XVI. Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- XVII. Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;
- XVIII. O Fiscal Técnico terá um prazo de cinco dias corridos para emitir relatório de fiscalização;
- XIX. Atestar recebimento provisório dos serviços;
- XX. Demais atribuições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e na IN 05.

**Art. 4º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores

**Art. 5º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria – SEI

**Art. 6º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura

Sileide Dias das Neves  
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

### **Portaria - SEI nº 65, de 19 de junho de 2026**

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº245, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº. 1970, de 23 de janeiro de 2025 e competência Delegada pela Portaria/Gerência Administrativa nº 02, de 03 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço/HUUNIVASF nº. 813, de 11 de junho de 2026, resolve:

**Art. 1º** Designar os seguintes membros para comporem a Equipe de Fiscalização do Contrato 00007/2026, firmado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), unidade HU-UNIVASF, e a empresa DENTECK LTDA., cujo objeto é a aquisição de equipamentos de refrigeração - ar-condicionado, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para abastecer o Hospital Universitário da Universidade Federal do Vale do São Francisco, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh., pelo prazo de 12 (doze) meses.

#### **Gestor(a) do Contrato:**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	José Edilson dos Santos Júnior	162****
<b>Suplente</b>	Camila Carla Araújo Caraciolo	240****

#### **Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer as atribuições de todos os demais fiscais do contrato, e seu devido fluxo de fiscalização;
2. Providenciar a realização de reunião inaugural com a empresa contratada;
3. Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados;
4. Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
5. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
6. Encaminhar à DAF, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada;
7. Comunicar à Unidade de Contratos a possibilidade de devolução à contratada da garantia contratual, ao término da vigência, conforme regras pactuadas;
8. Manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto a manutenção, prorrogação ou rescisão do contrato, além de possíveis aplicações de sanções nas empresas contratadas;
9. Solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
10. Proceder com solicitações, com base na fiscalização setorial e técnica, ativações e/ou supressões de postos de trabalho;

11. Realizar atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos;
12. Monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
13. Solicitar, formalmente, consulta ao Setor Jurídico, quando houver necessidade;
14. O Gestor do Contrato terá um prazo de dois dias úteis para emitir relatório de fiscalização;
15. Atestar recebimento definitivo dos serviços.

**Art. 3º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 4º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Sileide Dias das Neves  
Chefe da Divisão de Administração e Finanças

**Portaria - SEI nº 66, de 23 de junho de 2026**

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Universitário Doutor Washington Antônio de Barros, da Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 22 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº. 1970, de 23 de janeiro de 2025 e competência Delegada pela Portaria/Gerência Administrativa nº 02, de 03 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço/HUUNIVASF nº. 813, de 11 de junho de 2026, resolve:

**Art. 1º** Designar os seguintes membros para comporem a Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços formalizada em decorrência do Pregão Eletrônico nº 90011/2026, firmada entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Administração Central e a empresa vencedora do processo de contratação, cujo objeto é contratação de Serviço de telefonia e Internet para os hospitais universitários federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste e Administração Central, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HU Brasil.

**Gestor(a) do Contrato:**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	Cristiane Dias Ribeiro	224****
<b>Suplente</b>	Rubenilton Justino de Oliveira	299****

**Fiscal Técnico(a) do Contrato:**

	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Titular</b>	Alan dos Santos Martins	162****
<b>Suplente</b>	Renato Di Paula Gomes Cruz	202****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato:

1. Conhecer as atribuições de todos os demais fiscais do contrato, e seu devido fluxo de fiscalização;
2. Providenciar a realização de reunião inaugural com a empresa contratada;
3. Coordenar reuniões periódicas sempre que entender necessário ou quando solicitado pelas partes envolvidas, objetivando garantir a qualidade da execução do contrato e seus resultados;
4. Apoiar e supervisionar os trabalhos de fiscalização do contrato;
5. Paralisar a execução do contrato, se esta estiver em desacordo com o pactuado, comunicando imediatamente ao seu superior hierárquico;
6. Encaminhar à DAF, os pedidos de alteração contratual solicitados pela contratada;
7. Comunicar à Unidade de Contratos a possibilidade de devolução à contratada da garantia contratual, ao término da vigência, conforme regras pactuadas;

8. Manifestando-se, de forma fundamentada e conclusiva, quanto a manutenção, prorrogação ou rescisão do contrato, além de possíveis aplicações de sanções nas empresas contratadas;
9. Solicitar à contratada, por meio de seu preposto, a adoção das medidas necessárias caso sejam identificados comportamentos inadequados por parte dos funcionários da contratada;
10. Proceder com solicitações, com base na fiscalização setorial e técnica, ativações e/ou supressões de postos de trabalho;
11. Realizar atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos;
12. Monitorar e avaliar o desempenho dos fornecedores;
13. Solicitar, formalmente, consulta ao Setor Jurídico, quando houver necessidade;
14. O Gestor do Contrato terá um prazo de dois dias úteis para emitir relatório de fiscalização;
15. Atestar recebimento definitivo dos serviços.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

I. Emitir relatório a título de, quando houver necessidade, proceder quanto aos cálculos de glosas por inexecução parcial e/ou total do serviço

a) Por quantidade entende-se: quantidade de postos necessários para a execução do serviço procedendo com ativações ou desativações de postos de trabalho.

b) Por qualidade entende-se: prestação de serviço de acordo com aquele solicitado em edital e estipulado em contrato, podendo utilizar do feedback da fiscalização pelo público usuário e do Fiscal Setorial devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

2) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) Por tempo se entende: analisar se a contratada segue os prazos estipulados em edital/contrato/TR bem como se atende as solicitações da equipe de fiscalização, procedendo com os cálculos de eventuais glosas.

d) Por modo se entende: Se os serviços estão sendo realizados de maneira adequada.

II. Auxiliar o Gestor do contrato no cumprimento de suas obrigações relativas ao instrumento contratual fiscalizado;

III. Manter histórico de todas as ocorrências do contrato;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;

VI. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;

VII. Acompanhar os prazos de vigência e de reajuste contratuais;

- VIII. Solicitar, por meio do Gestor do contrato, a prorrogação do prazo para a entrega do bem ou execução do serviço;
- IX. Na sua área de fiscalização, cabe ao Fiscal Técnico recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações e solicitar à contratada, por escrito, quando detectada na execução falha ou inobservância das cláusulas contratuais, a adoção das medidas cabíveis para a solução do problema;
- X. Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços, em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho;
- XI. Informar ao Gestor a execução contratual em desacordo com o pactuado e as pendências não corrigidas tempestivamente pela contratada;
- XII. Controlar, quando for o caso, o estado dos equipamentos e o estoque de materiais destinados à execução do contrato, inclusive os de reposição;
- XIII. Solicitar, formalmente, por meio do Gestor do contrato, consulta ao Setor Jurídico;
- XIV. Pronunciar-se quanto à conveniência ou não da renovação, se permitida, com as justificativas necessárias;
- XV. Sugerir ao Gestor do contrato medidas com vistas à redução dos gastos e à racionalização dos serviços;
- XVI. Subsidiar de informações o Gestor do contrato, periodicamente, para que este monitore e avalie o desempenho dos fornecedores;
- XVII. Manter seu substituto constantemente atualizado sobre a fiscalização da execução do contrato;
- XVIII. O Fiscal Técnico terá um prazo de cinco dias corridos para emitir relatório de fiscalização;
- XIX. Atestar recebimento provisório dos serviços;
- XX. Demais atribuições constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e na IN 05.

**Art. 4º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 5º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI.

**Art. 6º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Sileide Dias das Neves  
Chefe da Divisão de Administração e Finanças