

# **Boletim de Serviço**

**Nº 02, 09 de outubro de 2017**

**Hospital  
Universitário de  
Lagarto**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO – HUL**

Avenida Brasília, s/n – Bairro Novo Horizonte | CEP: 49400-000

Lagarto-SE | Telefone: (79) 3632-1501

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO**

Superintendente / HUL-UFS

**MANOEL LUIZ CERQUEIRA NETO**

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

**FERNANDO EVERY BELO XAVIER**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

**LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA**

Gerente Administrativo / HUL-UFS

## SUMÁRIO

### Sumário

Portaria nº 012, de 26 de Setembro de 2017 .....	4
--	---

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria nº 012, de 26 de Setembro de 2017**

O Superintendente do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro da Universidade Federal de Sergipe - HUL-UFS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03/08/2015, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo indicados para acompanhamento e fiscalização do contrato de aquisição nº 11/2017 da UASG (155910), processo administrativo 23817.000016/2017-70:

Gestor de Contrato

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Thiago Cesar Bezerra Moreno	1905452

Fiscal Técnico e Administrativo

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Bráulio Dé Carli Costa Lima	1497017

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

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993;
- III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao **Fiscal Técnico** do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

*Nº 02, segunda-feira, 09 de outubro de 2017*

II - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III - Convocar comissão nos casos que se enquadrem no § 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 – “O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade convite (R\$ 80.000,00), deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros”.

IV - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

VII - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

Art. 4º Compete ao **Fiscal Administrativo**:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontrasse na forma estabelecida no contrato;

III - Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

**Valter Joviniano de Santana Filho**

**Superintendente**