

Boletim de Serviço

Nº 118, 20 de novembro de 2019

**Hospital
Universitário de
Lagarto**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LAGARTO – HUL

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

Lagarto-SE | Telefone: (79) 3632-2034

ABRAHAM WEINTRAB

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Superintendente / HUL-UFS

MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO

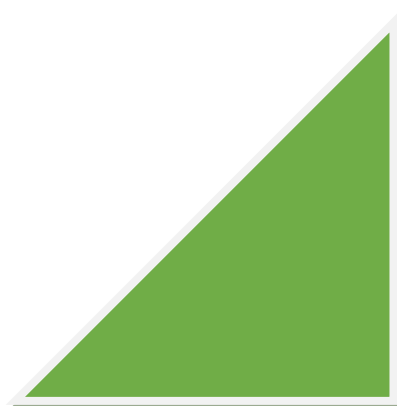
Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

FERNANDO EVERY BELO XAVIER

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

Gerente Administrativo / HUL-UFS



SUMÁRIO

Portaria nº 266, de 20 de novembro de 2019	4
Portaria nº 267, de 20 de novembro de 2019	7
Portaria nº 268, de 20 de novembro de 2019	11
Portaria nº 269, de 20 de novembro de 2019	14
Portaria nº 270, de 20 de novembro de 2019	17
Portaria nº 271, de 20 de novembro de 2019	18
Portaria nº 272, de 20 de novembro de 2019	19

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 266, de 20 de novembro de 2019

Designa Equipe de Fiscalização

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.008394/2019-63.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato a ser celebrado com a empresa FCM Instaladora Elétrica Eireli, processo nº 23817.008394/2019-63.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Kamila Pereira Porto Ramos	3128204
Substituto	Gilmara Menezes de Carvalho	2238355

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Marcel Carlos Alves da Cunha	3139509
Substituto	Gildevan Pereira dos Santos	3035064

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Rose Mary Ribeiro	3139530
Substituto	Valciene Rufino Ferreira de Azevedo	1788781

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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- 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 - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos

comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.

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

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 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX - 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;

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

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

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Portaria nº 267, de 20 de novembro de 2019

Designa Equipe de Fiscalização

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.009184/2019-92.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato a ser celebrado com a Fundação Zerbini, processo nº 23817.009184/2019-92.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Fernando Every Belo Xavier	1838841
Substituto	Camila Brandão de Souza	3050272

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Rosiane Santana Andrade Lima	1785463
Substituto	Thiago da Silva Mendes	1424385

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Thiago Souza Pimentel	2043490
Substituto	Eligênia Maria Alves de Oliveira	2232936

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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;

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 - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.

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

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 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX - 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;

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

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

V - Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Portaria nº 268, de 20 de novembro de 2019

Designa Equipe de Fiscalização

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.003685/2019-65.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato a ser celebrado com a empresa OLYMPUS OPTICAL DO BRASIL LTDA, processo nº 23817.003685/2019-65.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Keila Henrique Lisboa	1122570
Substituto	Pedro Mateus de Souza Júnior	3035552

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Nathália Rocha Alves	2420817
Substituto	Aline Santana Alves	3122343

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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;

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 - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.

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

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 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX - 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;

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Portaria nº 269, de 20 de novembro de 2019

Designa Equipe de Fiscalização

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 40, Inciso VII da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.005335/2019-33.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato a ser celebrado com a empresa BARRFAB INDÚSTRIA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, processo nº 23817.005335/2019-33.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	NATHÁLIA ROCHA ALVES	2420817
Substituto	PAULO ROBERTO DOS SANTOS	1240068

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	ALINE SANTANA ALVES	3122343
Substituto	PAULA VIVIANE DANTAS DA CRUZ	3035599

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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;

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 - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - 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;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.

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

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 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX - 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;

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Portaria nº 270, de 20 de novembro de 2019

Designa Substituto Eventual

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.010985/2019-09.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **ALICE VALÉRIA CARREGOSA SILVA- SIAPE: 2413045** como substituta eventual do cargo de Chefe da Unidade de Contratos – UCONT do Hospital Universitário de Lagarto, da Universidade Federal de Sergipe, filial da EBSEH.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Portaria nº 271, de 20 de novembro de 2019

Constitui Equipe de Planejamento

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSEH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, onde, em seu art. 39º, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

CONSIDERANDO que a equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.011059/2019-42.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Equipe de Planejamento para a contratação de empresa especializada na realização de exames/procedimentos de Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética para o Hospital Universitário de Lagarto, UASG 155910, processo nº 23817.011059/2019-42.

Art. 2º A Equipe designada por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- Keila Henrique Lisboa **SIAPÉ**: 1122570
- Nathalia Rocha Alves **SIAPÉ**: 2420817
- Aline Santana Alves **SIAPÉ**: 3122343

Art. 3º O planejamento observará, dentre outros, os seguintes pressupostos:

- I - Identificação da necessidade;
- II - Estudo de mercado;
- III - Definição do modelo de contratação;
- IV - Apresentação da relação custo/benefício da contratação;
- V – Demonstração de compatibilidade das necessidades da Ebserh com a futura contratação;
- VI – Justificativa de preço;

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO

Portaria nº 272, de 20 de novembro de 2019

Constitui Equipe de Planejamento

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 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, e

CONSIDERANDO o disposto no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS da EBSEH, que trata das regras e diretrizes do procedimento de contratação de bens e serviços, onde, em seu art. 39º, estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação;

CONSIDERANDO que a equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.008732/2019-67.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir Equipe de Planejamento para a Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, para o Hospital Universitário de Lagarto, UASG 155910, processo nº 23817.008732/2019-67.

Art. 2º A Equipe designada por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- Josivaldo dos Santos Almeida, **SIAPE** 1412872
- Mark Douglas Sussumo Kikuchi, **SIAPE**: 2412952
- Rafael Bitencourt da Paz Rocha, **SIAPE**: 2253858
- Mateus Silva Coelho, **SIAPE**: 3052567
- José Ribeiro de Almeida Júnior, **SIAPE**: 1081855

Art. 3º O planejamento observará, dentre outros, os seguintes pressupostos:

- I - Identificação da necessidade;
- II - Estudo de mercado;
- III - Definição do modelo de contratação;
- IV - Apresentação da relação custo/benefício da contratação;
- V – Demonstração de compatibilidade das necessidades da Ebserh com a futura contratação;
- VI – Justificativa de preço;

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO