

# **Boletim de Serviço**

**Nº 206, 04 de Dezembro de 2020**

**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) 3632-2034

**MILTON RIBEIRO**

Ministro da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO**

Superintendente / HUL-UFS

**ÉRICO DE PINHO MENEZES**

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

(Em exercício)

**FERNANDO EVERY BELO XAVIER**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

**LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA**

Gerente Administrativo / HUL-UFS

## SUMÁRIO

<b>Portaria nº 332, de 04 de dezembro de 2020 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 333, de 04 de dezembro de 2020 .....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 334, de 04 de dezembro de 2020 .....</b>	<b>10</b>
<b>Portaria nº 335, de 04 de dezembro de 2020 .....</b>	<b>12</b>

**SUPERINTENDÊNCIA**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 332, de 04 de dezembro de 2020**

**Designa Equipe de Fiscalização**

O Superintendente em exercício 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 1234, de 19 de outubro de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 926, de 20 de outubro de 2020;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos dos artigos 58 Inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante da Administração;

**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 nos autos do processo nº 23817.010992/2020-36;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **44/2020**, UASG 155910, celebrado com a **FUNDAÇÃO ZERBINI.**, Processo Administrativo nº 23817.010992/2020-36.

**GESTOR DO CONTRATO**

TIPO	NOME	SIAPE
Titular	Rafael Alexandre Meneguz Moreno	1416806
Substituto	Fernando Every Belo Xavier	1838841

**FISCAL TÉCNICO**

TIPO	NOME	SIAPE
Titular	Rosiane Santana Andrade Lima	1785463
Substituto	Thiago Souza Pimentel	2043490

**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, IN 02/2008 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 8.666/1993, IN 02/2008 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;

XIX - 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** Os colaboradores aqui designados ficam orientados a buscarem meios de capacitação e/ou reciclagem contínua sobre o tema fiscalização de contratos, dando preferência às capacitações disponibilizadas pelas escolas de governo, ou, na ausência dessas, manifestando a necessidade à alta gestão do HUL-UFS, visando prestar a atividade da melhor forma possível.

**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.

(Assinado Eletronicamente)

**Érico de Pinho Menezes**

Superintendente em Exercício

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 333, de 04 de dezembro de 2020**

**Designa Equipe de Fiscalização**

O Superintendente em exercício 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 1234, de 19 de outubro de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 926, de 20 de outubro de 2020;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos dos artigos 58 Inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de um representante da Administração;

**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 nos autos do processo nº 23817.001508/2020-88;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar equipe de acompanhamento e fiscalização do Contrato de Comodato nº **12/2020** celebrado com a empresa **FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA**, processo nº 23817.001508/2020-88.

**GESTOR**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Marcos Henrique dos Santos	3035124
Substituto	Érico de Pinho Menezes	1844693

**FISCAL TÉCNICO**

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Candice Lima Cruz Porto	3127851
Substituto	Mylena Maria Salgueiro Santana	3129016

**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, IN 02/2008 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 8.666/1993, IN 02/2008 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;

XIX - 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** Os colaboradores aqui designados ficam orientados a buscarem meios de capacitação e/ou reciclagem contínua sobre o tema fiscalização de contratos, dando preferência às capacitações disponibilizadas pelas escolas de governo, ou, na ausência dessas, manifestando a necessidade à alta gestão do HUL-UFS, visando prestar a atividade da melhor forma possível.

**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.

(Assinado Eletronicamente)

**Érico de Pinho Menezes**

Superintendente em Exercício

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 334, de 04 de dezembro de 2020**

**Designa Equipe de Planejamento**

O Superintendente em exercício 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 1234, de 19 de outubro de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 926, de 20 de outubro de 2020;

**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 23817.014546/2020-09;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento referente a registro de preços pelo prazo de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada em **comunicação visual para ambientação de forma humanizada como estratégia para recuperação da pessoa hospitalizada (Cores, imagens e frases) com fornecimento e instalação desses materiais**, nas dependências do Hospital Universitário Monsenhor João Batista de Carvalho Daltro – HUL, vinculado à Universidade Federal de Sergipe, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, conforme condições e exigências constantes no termo de referência, UASG 155910, processo nº 23817.014546/2020-09.

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

- Kamila Pereira Porto Ramos, **SIAPÉ:** 3128204
- Hiram Deiques Peres, **SIAPÉ:** 1618406
- Ofélia Maria de Jesus Lisboa, **SIAPÉ:** 2254247
- Paulo Roberto dos Santos, **SIAPÉ:** 1240068

**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 assinatura.

(Assinado Eletronicamente)

**Érico de Pinho Menezes**

Superintendente em Exercício

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
MONSENHOR JOÃO BATISTA DE CARVALHO DALTRO - HUL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

**Portaria nº 335, de 04 de dezembro de 2020**

**Designa Substituto Eventual**

O Superintendente em exercício 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 1234, de 19 de outubro de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 926, de 20 de outubro de 2020;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23817.014712/2020-69;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **ARIANE DE CARVALHO VIANA, SIAPE: 3139613**, como substituta eventual da Unidade de Abastecimento e Dispensação Farmacêutica do Hospital Universitário de Lagarto, da Universidade Federal de Sergipe, filial da EBSERH.

**Art. 2º** O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

**Art. 3º** Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 1º de dezembro de 2020.

(Assinado Eletronicamente)

**Érico de Pinho Menezes**

Superintendente em Exercício