

Boletim de Serviço

Nº 583, de 08 de Novembro de 2024

**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

CAMILO SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIRO

Presidente

MANOEL LUIZ DE CERQUEIRA NETO

Superintendente / HUL-UFS

CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

EVELYN DE OLIVEIRA MACHADO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

MARCONI DE ALMEIDA NASCIMENTO

Gerente Administrativo / HUL-UFS

SUMÁRIO

Portaria nº 491, de 08 de novembro de 2024	11
Portaria nº 492, de 08 de novembro de 2024	12
Portaria nº 493, de 08 de novembro de 2024	15
Portaria nº 494, de 08 de novembro de 2024	19
Portaria nº 495, de 08 de novembro de 2024	23

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 491, de 08 de novembro de 2024

**Alterar a composição da Comissão de Controle de Infecções
Relacionadas à Assistência à Saúde – CCIRAS do HUL-UFS.**

A 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 2034, de 05 de novembro de 2021, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1187, de 05 de novembro de 2021; e considerando o disposto no artigo 94, parágrafo Único, da NOCD/2022;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.009721/2019-02.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde – CCIRAS do HUL-UFS, processo SEI 23817.009721/2019-02, criada pela Portaria nº 072, de 04 de setembro de 2018, que passa a ter a seguinte composição:

Presidente: Adriana Lopes Santos Santana, SIAPE: 299****

Secretária: Luciene da Silva Mendonça, SIAPE: 360****

I. Direção Técnica: Thiago da Silva Mendes, SIAPE: 242****

II. Serviço Médico: Camile D'Ávila Levita, SIAPE: 303****

III. Serviço de Enfermagem: Ana Lívia dos Santos Andrade, SIAPE: 303****

IV. Vigilância em Saúde: Ana Marta Libório de Jesus, SIAPE: 299****

V. Serviço de Farmácia: Samara Siqueira Santos Fernandes, SIAPE: 305****

VI. Laboratório de Microbiologia: Plácia Barreto Prata Gois, SIAPE: 149****

VII. Administração: Sidicley Moura Barros, SIAPE: 241****

- VIII. Unidade de Terapia Intensiva: Júlia Manuela Farias Santos, SIAPE: 305****
- IX. Serviço de Nutrição: Camila Andrade de Oliveira Dantas, SIAPE: 192****
- X. Centro Cirúrgico/CME: Paula Viviane Dantas Cruz, SIAPE: 303****
- XI. Fisioterapia: Heralizandra Santa Rosa Santana, SIAPE: 178****
- XII. Serviço de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde: Marcelo Benamor Rytholz, SIAPE: 192****
- XIII. Manutenção predial/Equipamentos: Paulo Roberto dos Santos, SIAPE: 124****
- XIV. Hotelaria: Hiram Deiques Peres, SIAPE: 361****
- XV. Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho: Mateus Silva Coelho, SIAPE: 305****

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

CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA

Portaria nº 492, de 08 de novembro de 2024

**Altera Comissão de Inventário de Instrumentais Cirúrgicos e Outros Produtos
para a Saúde Processados na CME/HUL**

A 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 2034, de 05 de novembro de 2021, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1187, de 05 de novembro de 2021; e considerando o disposto no artigo 94, parágrafo Único, da NOCD/2022;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.009872/2021-77.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Inventário de Instrumentais Cirúrgicos e Outros Produtos para a Saúde Processados na Central de Material e Esterilização do Hospital

Universitário de Lagarto, HUL/UFS-Ebserh, constituída pela Portaria-SEI nº 220, de 30 de julho de 2021.

Art. 2º Compete a Comissão:

- Realizar levantamento de todo material existente;
- Avaliar a qualidade dos materiais;
- Avaliar a necessidade de aquisições de novos produtos;
- Acompanhar a organização, utilização e manutenção dos materiais;

Art. 3º A Comissão de Inventário de Instrumentais Cirúrgicos e Outros Produtos para a Saúde Processados na Central de Material e Esterilização do Hospital Universitário de Lagarto, terá a seguinte composição e será presidida pelo Primeiro:

- Alana Bispo Sousa - SIAPE: 110**** Presidente
- Thaynan de Menezes Souza – SIAPE: 312**** Vice-Presidente

Contagem instrumental videolaparoscópico - 17/11/2024

- Welliton Moreira Santana – SIAPE 319****

Contagem Instrumental - 20/11/2024

DIURNO

- Carlos Eduardo de Almeida - SIAPE: 313****
- Maria da Piedade Menezes Carvalho Cruz – SIAPE 305****
- Márcia dos Santos Sacramento - SIAPE: 305****
- Karina Carvalho Tenório - SIAPE: 131****
- Welliton Moreira Santana – SIAPE 319****
- Marizete dos Santos Silva – SIAPE 307****

NOTURNO

- Jorge Almeida Pereira - SIAPE: 305****
- Margarida Alves dos Santos – SIAPE: 305****
- Rejane de Sá Santos - SIAPE: 324****

- Railda dos Santos Gomes Silva – SIAPE: 305****

Contagem de Material estocado na Universidade Federal de Sergipe Campus Lagarto - 21/11/2024

- Adriana de Matos Santos - SIAPE: 332****
- Edna Santos Araújo - SIAPE: 305****

Contagem Material Respiratório e outros produtos para à saúde - 29/11/2024

DIURNO

- Elissandra Santos de Souza - SIAPE: 304****
- Maria Celina de Jesus Silva - SIAPE: 305****
- Márcia Regina Santos Cunha - SIAPE: 305****
- Rosangela Lima da Silva - SIAPE: 331****
- Maria de Fátima da Silva Menezes – SIPAE: 299****
- Marleide Santos Paixão – SIAPE: 305****

NOTURNO

- Deise dos Santos Passos - SIAPE: 323****
- Elaine Passos Santana Gois - SIAPE: 325****
- José Vanderlei Fontes dos Santos – SIAPE: 307****

Revisão das planilhas e instrumentos de controle - 02/12/2024

- Marcos Paulo Almeida Souza – SIAPE: 313****
- Alana Bispo Sousa - SIAPE: 110****
- Thaynan de Menezes Souza – SIAPE: 312****
- Niviane de Matos Nascimento - SIAPE: 304****

Art. 4º A participação nas atividades da Comissão não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA

Portaria nº 493, de 08 de novembro de 2024

Designa Equipe de Fiscalização Contratual

A 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 2034, de 05 de novembro de 2021, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1187, de 05 de novembro de 2021; e considerando o disposto no artigo 94, parágrafo Único, da NOCD/2022;

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:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- 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;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.010866/2024-13;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico nº **90.047/2024**, conforme consta no Processo SEI 23817.010866/2024-13.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Kamila Luana do Nascimento Silva	305****
Substituto	Ofélia Maria de Jesus Lisboa	225****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Deise Kelly Rios de Souza Silva	313****
Substituto	Bruna Oliveira de Medeiros	332****

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:

I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

II - 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;

III - 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;

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

V - 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;

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

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

VIII - 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;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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.

Parágrafo Único. Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 5º 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. 6º Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA

Portaria nº 494, de 08 de novembro de 2024

Designa Equipe de Fiscalização Contratual

A 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 2034, de 05 de novembro de 2021, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1187, de 05 de novembro de 2021; e considerando o disposto no artigo 94, parágrafo Único, da NOCD/2022;

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:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- 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;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.017215/2024-46;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços nº 450, 451 e 452/2024, oriundas do Pregão Eletrônico nº **90.042/2024**, conforme consta no Processo SEI 23817.017215/2024-46.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Ofélia Maria de Jesus Lisboa	225****
Substituto	Tainara Alves França	112****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Célia Regina Santos Dias	129****
Substituto	Thaynan de Menezes Souza	312****

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:

I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

II - 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;

III - 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;

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

V - 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;

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

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

VIII - 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;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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.

Parágrafo Único. Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 5º 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. 6º Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA

Portaria nº 495, de 08 de novembro de 2024

Designa Equipe de Fiscalização Contratual

A 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 2034, de 05 de novembro de 2021, da Diretoria de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 1187, de 05 de novembro de 2021; e considerando o disposto no artigo 94, parágrafo Único, da NOCD/2022;

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:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- 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;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23817.008565/2024-11;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços nº 271 a 285/2024, oriundas do Pregão Eletrônico nº **90.042/2024**, conforme consta no Processo SEI 23817.008565/2024-11.

GESTOR

	NOME	SIAPE
Titular	Ofélia Maria de Jesus Lisboa	225****
Substituto	Tainara Alves França	112****

FISCAL TÉCNICO

	NOME	SIAPE
Titular	Célia Regina Santos Dias	129****
Substituto	Marcos Paulo Almeida Souza	313****

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:

I - Auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

II - 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;

III - 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;

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

V - 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;

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

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

VIII - 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;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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.

Parágrafo Único. Será dispensada a designação do Fiscal Administrativo em Contratos cujo objeto não englobe Dedicção Exclusiva de Mão de Obra ou Serviços de Tecnologia da Informação, de que trata a IN nº 01/2019. Neste caso, as competências inerentes ao Fiscal Administrativo serão incorporadas pelo Gestor e Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 5º 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. 6º Além das competências descritas nos Arts. 2º, 3º e 4º, compete aos integrantes da Equipe de Fiscalização Contratual o cadastramento e a alimentação recorrente dos dados de faturas atestadas no sistema Comprasnet Contratos, bem como outras demandas que porventura sejam incorporadas ao sistema supracitado e sejam inerentes às suas funções.

Art. 7º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILLA DANIELLE DÓRIA DE SANTANA