

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 901, de 10 de abril de 2026



**Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia**

Rua Augusto Viana, s/n - Canela CEP: 40110-060 | Salvador (BA)

Telefone: (71) 3255-8900 - <https://hupes-ufba.hubrasil.gov.br>

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**JOSÉ VALBER LIMA MENESES**

Superintendente do HUPES-UFBA/HU BRASIL

**CAROLINA CALIXTO DE SOUZA**

Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/HU BRASIL

**CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/HU BRASIL

**RODRIGO MACHADO SANTOS**

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/HU BRASIL

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	3
PUBLICAÇÃO.....	3
Portaria - SEI nº 179, de 08 de abril de 2026.....	3
DESIGNAÇÃO .....	3
Portaria - SEI nº 178, de 08 de abril de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 183, de 09 de abril de 2026.....	4
CONSTITUIÇÃO .....	4
Portaria - SEI nº 172, de 06 de abril de 2026.....	4
Edital - Processo Seletivo para Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos - UGERC .....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	6
DESIGNAÇÃO .....	6
Portaria - SEI nº 181, de 08 de abril de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 182, de 08 de abril de 2026.....	10

## SUPERINTENDÊNCIA

### PUBLICAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 179, de 08 de abril de 2026

#### PROCESSO SELETIVO FUNÇÃO GRATIFICADA – EDITAL SEI Nº 002/2026

O Superintendente do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso das atribuições legais, conforme Portaria- SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSEH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, da Presidência da Ebserh, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1 Publicar o **resultado preliminar 1ª FASE** - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório dos (as) candidatos (as) ao Processo Seletivo Função Gratificada, para o cargo de Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC), conforme disposto no Edital - SEI nº 002/2026, publicado no Boletim de Serviço nº 897, de 27 de Março de 2026, segue a relação do(s) classificado(s):

CARGO	CANDIDATO(A)	PONTUAÇÃO
Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Alexandre Faustino Plenas	11,0

A 2ª fase do processo seletivo: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma – SEI nº 2/2022/DGP- EBSEH e com o item 6.4 do Edital 06/2025. Participarão os melhores classificados na 1ª fase, observando o limite de 1 a 5 inscritos- até a 3ª classificação; 6 a 10 inscritos – até a 4ª classificação. A entrevista será realizada no dia **16/04/2026, na Sala da DAF**, localizada no Mezanino do HUPES. Para os candidatos lotados em outro HU (Hospital Universitário) será utilizada a modalidade online através do aplicativo teams. O horário das entrevistas de cada candidato será enviado por e-mail institucional.

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

José Valber Lima Meneses

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 178, de 08 de abril de 2026

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSEH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de

competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar **Mônica Vasques Pereira**, matrícula SIAPE nº **217\*\*\*\***, como substituto (a) na função gratificada de Chefe da Unidade Neuromusculoesquelético, ligada à Divisão de Gestão de Cuidado, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EB-SERH. nas ausências e impedimento do titular.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo referido substituto no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir do dia 06 de abril de 2026.

José Valber Lima Meneses

#### **Portaria - SEI nº 183, de 09 de abril de 2026**

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EB-SERH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar **Gracy Kelly de Santana Rodrigues**, matrícula SIAPE **349\*\*\***, como substituto (a) na função gratificada de Chefe da Unidade de Compras e Licitações, ligada ao Setor de Administração, vinculada à Divisão Administração de Administração e Finanças, ligado à Gerência de Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EB-SERH, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses

### **CONSTITUIÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 172, de 06 de abril de 2026**

##### **Comissão de Seleção das Funções Gratificadas, vinculada à Superintendência do Hospital Universitário Professor Edgard Santos**

O Superintendente do Hospital Universitário Prof.º Edgard Santos, filial HU-Brasil - Hospitais Universitários Federais, nomeado pela Portaria nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1234, 14 de janeiro de 2022 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº nº 08, de 09/01/2019 da presidência da HU-BRASIL, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Seleção da Função Gratificada do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial da HU-Brasil - Hospitais Universitários Federais, para o exercício de **Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos**, junto ao Setor de Governança e Estratégia, vinculada a Superintendência do Hospital Universitário Professor Edgard Santos/UFBA/HU-Brasil, formada por:

- Natalia Rosas Batista - TITULAR, SIAPE 225\*\*\*\*\*(Setor de Governança e Estratégia);
- Darci Silva de Souza, SUPLENTE, SIAPE nº 224\*\*\*\*\* (Analista Administrativo- Administração);
- Carolina Calixto de Souza Fontes – TITULAR, SIAPE 155\*\*\*\*\* (Gerente de Assistência à Saúde);
- Amanda Oliveira Sarmiento, SUPLENTE, SIAPE 304\*\*\*\*\* (Enfermeira)
- Renê Mariano de Almeida – TITULAR, SIAPE 285\*\*\*\*\*(Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico);
- Vanessa Ribeiro Santiago Pontes, SUPLENTE, SIAPE nº 176\*\*\*\*\* (Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico);
- Rute de Queiroz Nunes Oliveira, TITULAR, SIAPE nº 111\*\*\*\*\* (Divisão Médica);
- Eglantina Alonso Braz - SUPLENTE, matrícula SIAPE 118\*\*\*\*\* (Divisão de Gestão de Pessoas);
- Rodrigo Machado Santos - TITULAR, matrícula SIAPE 335\*\*\*\*\* (Gerência Administrativa);
- Aline Salum Valverde de Abreu - SUPLENTE, matrícula SIAPE 221\*\*\*\*\* (Gerência Administrativa);
- Suzana Pilar Lopes Cardoso Santos Gutierrez - TITULAR, matrícula SIAPE 349\*\*\*\*\* (Divisão de Gestão de Pessoas);
- Paula Rodrigues Doria da Cruz - SUPLENTE, matrícula SIAPE 220\*\*\*\*\* (Unidade de Desenvolvimento de Pessoas).

Art. 2º Essa comissão terá prazo de validade enquanto durar a seleção para função gratificada supracitada.

José Valber Lima Meneses

**Edital - Processo Seletivo para Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos - UGERC**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**DESIGNAÇÃO**

**Portaria - SEI nº 181, de 08 de abril de 2026**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH**, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve;

**Art. 1º** Designar equipe para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais (Atas, Comodato, empenhos e afins) e contratos, se houver**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP nº 90024/2025, gerenciado pela EBSEERH/HUPES, processo administrativo n.º 23534.004486/2025-99, cujo objeto refere-se à aquisição de insumos para testes imunohematológicos pela Técnica Gel, com cessão de equipamentos, incluindo manutenções preventivas e corretivas e assessoria técnica, a fim de atender as necessidades da Unidade de Hematologia e Hemoterapia do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), vinculado à Universidade Federal da Bahia (UFBA), pertencente a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, composta pelos empregados/servidores listados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

**I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COM- PLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Alexandre de Almeida Simões	149****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Marcos Jose Fonseca dos Santos	121****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

**II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COM- PLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Meiryane Santos Chaves	224****	Unidade de Hematologia e Hemoterapia
Marcela Noberto Campos	239****	Unidade de Hematologia e Hemoterapia

**Art. 2º** Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do objeto licitado, 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;
- Solicitar à Unidade responsável notificação formal à empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas do fornecedor, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;
- Ratificar toda e qualquer solicitação do fornecedor de alteração no fornecimento do objeto, validada pelo fiscal técnico, desde que cabível nas legislações correlatas, para a autorização da Autoridade Competente, quando ultrapassar sua alçada de competência.
- Comunicar e encaminhar à Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata.
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual.
- Acusar ciência e acompanhar as vigências das Atas, quando da comunicação enviada pela Unidade de Contratos;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores.
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes.

- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Atestar o recebimento definitivo do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho, nos aspectos da conformidade técnica, estabelecidas no Termo de referência, do objeto, prazos, vigência;
- Comunicar ao gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Verificar se o fornecimento de produtos ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Ata: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em virtude de descumprimento contratual;
- Atestar o recebimento provisório do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Nota de Empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes;

- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores;
- Comunicar e encaminhar à Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata;
- Realizar comunicações formais junto aos fornecedores, em quaisquer eventos relacionados ao recebimento do objeto, observando as condições pactuados no Termo de referência, cientificando o gestor para ciência e providências, quando fora de sua alçada de competência.

**Art. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá às áreas demandantes dos serviços/aquisições.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal da ata de registro de preços nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nas ausências legais e eventuais do Fiscal Técnico titular e substituto, concomitantemente, as atividades de acompanhamento que trata o art. 3º desta portaria caberão ao Gestor.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nas ausências legais e eventuais do Gestor, as atividades de coordenação que trata o art. 2º desta portaria caberão ao Fiscal Técnico.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da ata de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela área requisitante.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 5º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré-contratuais.

Rodrigo Machado Santos

**Portaria - SEI nº 182, de 08 de abril de 2026**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSERH**, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve;

**Art. 1º** Designar equipe para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais ( Atas, Comodato, empenhos e afins) e contratos, se houver**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP nº 90.043/2025, gerenciado pela EBSERH/HUPES, processo administrativo n.º 23534.004493/2025-91, cujo objeto refere-se à **aquisição de insumos para determinações automatizadas de parâmetros de HORMÔNIOS, VITAMINAS, MARCADORES TUMORAIS E IMUNOLOGIA, de forma parcelada, com cessão de 02 (dois) equipamentos, que utilize a metodologia de quimioluminescência ou eletroquimioluminescência, sistema totalmente automatizado, incluindo manutenções preventivas e corretivas e assessoria técnica científica**, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), vinculado à Universidade Federal da Bahia (UFBA), pertencente a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, composta pelos empregados/servidores listados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

**I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SI-APE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Alexandre de Almeida Simões	149****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Sidelcina Rugieri Pacheco	339****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SI-APE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Cleber Da Silva Praxedes	331****	Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques
Lucimeire de Santana Celeste	314****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

**Art. 2º** Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do objeto licitado, 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;
- Solicitar à Unidade responsável notificação formal à empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas do fornecedor, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;
- Ratificar toda e qualquer solicitação do fornecedor de alteração no fornecimento do objeto, validada pelo fiscal técnico, desde que cabível nas legislações correlatas, para a autorização da Autoridade Competente, quando ultrapassar sua alçada de competência.
- Comunicar e encaminhar à Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata.
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual.
- Acusar ciência e acompanhar as vigências das Atas, quando da comunicação enviada pela Unidade de Contratos;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores.
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes.

- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Atestar o recebimento definitivo do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho, nos aspectos da conformidade técnica, estabelecidas no Termo de referência, do objeto, prazos, vigência;
- Comunicar ao gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- Verificar se o fornecimento de produtos ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Ata: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em virtude de descumprimento contratual;
- Atestar o recebimento provisório do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;
- 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;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Nota de Empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes;

- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores;
- Comunicar e encaminhar à Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata;
- Realizar comunicações formais junto aos fornecedores, em quaisquer eventos relacionados ao recebimento do objeto, observando as condições pactuados no Termo de referência, cientificando o gestor para ciência e providências, quando fora de sua alçada de competência.

**Art. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá às áreas demandantes dos serviços/aquisições.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal da ata de registro de preços nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nas ausências legais e eventuais do Fiscal Técnico titular e substituto, concomitantemente, as atividades de acompanhamento que trata o art. 3º desta portaria caberão ao Gestor.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nas ausências legais e eventuais do Gestor, as atividades de coordenação que trata o art. 2º desta portaria caberão ao Fiscal Técnico.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da ata de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela área requisitante.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 5º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré-contratuais.

Rodrigo Machado Santos