

Boletim de Serviço

Nº 149, 06 de dezembro de 2019

**Hospital Universitário
Prof. Dr. Horácio
Carlos Panepucci
da Universidade
Federal de São Carlos**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROF. DR. HORÁCIO CARLOS PANEPUCCI -
UFSCar**

Rua Luiz Vaz de Camões, 111- Vila Celina | CEP: 13566-448
São Carlos-SP | Telefone: (16) 3509-2400 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufscar/inicio>

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL

Superintendente HU UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

FLÁVIA GOMES PILEGGI GONÇALVES

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

GILBERTO TABOGA

Gerente Administrativo HU UFSCar

SUMÁRIO

| | |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA | 4 |
| Portaria nº 227, de 03 de dezembro de 2019 | 4 |
| Portaria nº 228, de 03 de dezembro de 2019 | 4 |
| Portaria nº 229, de 03 de dezembro de 2019 | 5 |
| Portaria nº 230, de 03 de dezembro de 2019 | 6 |
| Portaria nº 231, de 03 de dezembro de 2019 | 6 |
| Portaria nº 232 de 04 de dezembro de 2019 | 7 |
| Portaria nº 233 de 04 de dezembro de 2019 | 9 |
| Portaria nº 234, de 05 de dezembro de 2019 | 12 |
| Portaria nº 235, de 05 e dezembro de 2019..... | 13 |
| Portaria nº 236, de 05 de dezembro de 2019 | 16 |

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 227, de 03 de dezembro de 2019

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Renata Galvão de Oliveira Fonseca** matrícula Siape 2300732, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Administração de Pessoas, nas ausências e impedimentos da titular no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 228, de 03 de dezembro de 2019

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DA UNIDADE DE PATRIMÔNIO

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar o senhor **Vlademir Gaban** matrícula Siape 2254840, como substituto do cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio, ocupado atualmente pela senhora **Monica de Alencar Ribeiro**, matrícula Siape 2905009, no período de 06 a 20 de janeiro de 2020 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 229, de 03 de dezembro de 2019

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DO SETOR DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTROLADORIA

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Rosane Beatriz Hasenkamp** - matrícula Siape 1522497, como substituta do cargo de Chefe do Setor de Orçamento, Finanças e Controladoria, ocupado atualmente pela senhora **Fabiane Palhares Alves Lemes**, matrícula Siape 2249725, no período de 06 a 20 de janeiro de 2020 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 230, de 03 de dezembro de 2019

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DA UNIDADE DE GESTÃO DA QUALIDADE

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria- SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora Regina Celia Dias - matrícula Siape 1488719, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade, ocupado atualmente pela senhora Isabella Gerin de Oliveira Bomfim, matrícula Siape 2403814, no período de 26 a 31 de dezembro de 2019 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 231, de 03 de dezembro de 2019

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CHEFIA DA UNIDADE DE HOTELARIA

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar o senhor **Wederley Alexandre Januário** - matrícula Siape 2405169, como substituto do cargo de Chefe da Unidade de Hotelaria, ocupado atualmente pela senhora **Juliane Angelina Favero**, matrícula Siape 2254699, no período de 06 a 20 de janeiro de 2020 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 232 de 04 de dezembro de 2019

COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR PLANOS DE APLICAÇÃO DE RECURSOS 2020 - CMPAR

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º. Designar a Comissão Multidisciplinar Planos de Aplicação de Recursos 2020, instância de caráter interino, vinculado à Superintendência constituída de representante da equipe Multiprofissional do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU-UFSCar, com a finalidade de definir, planejar as prioridades de aplicação de recursos da Rede Ebserh para o exercício de 2020, visando a previsibilidade, a sustentabilidade econômico-financeira, a transparência, o monitoramento e o controle das receitas e despesas do HU-UFSCar.

Art. 2º. Ficam designados para compor a CMPAR:

- I. Aline Landim Ramos - Chefe da Unidade de Atenção à Linha do Cuidado da Criança e do Adolescente – siape nº 2260371
- II. Andreia Cristina da Silva Jordao Emerenciano Pontes - Chefe do Setor de Logística – siape nº 2027645
- III. Christiane Barbosa - Chefe da Unidade de Atenção à Linha do Cuidado Adulto – siape nº 1985525
- IV. Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki - Chefe da Unidade de Reabilitação – siape nº 2254412
- V. Fábio Ricardo Carrasco - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar – siape nº 2249802

- VI. Fábio Leme Lucenti - Chefe do Setor de Infraestrutura Física – siape nº 2249727
- VII. Francisca Eriene Rodrigues De Franca – Enfermeira – siape nº 2254920
- VIII. Gilberto Taboga – Gerente Administrativo – siape nº 2249159
- IX. Hugo Tadeu Amaral - Chefe do Setor de Apoio à Gestão da Atenção à Saúde – siape nº 2260715
- X. Kleber Jose Maximiano Soares - Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação – siape nº 2081823
- XI. Lara Marins Nunes - Chefe da Unidade de Engenharia Clínica – siape nº 2249744
- XII. Leandro Augusto Lopes Azeka – Engenheiro Eletricista – siape nº 1101520
- XIII. Lucimar Retto da Silva de Avo - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – siape nº 1494980
- XIV. Oswaldo Jorge Neto - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem – siape nº 2254524
- XV. Patrícia Vigano Contri Degiovanni - Chefe da Unidade de Nutrição Clínica – siape nº 2249789
- XVI. Renata dos Santos Batista Reis Woloszynek - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – siape nº 2254915
- XVII. Renata Elizabete Pagotti da Fonseca - Chefe da Unidade de Cirurgia/RPA e CME – siape nº 2300712
- XVIII. Valéria Cristina Gabassa – Gerente de Atenção à Saúde – siape nº 2250755
- XIX. Vitor Hugo de Moraes - Chefe da Unidade de Abastecimento de Produtos Para Saúde – siape nº 2249864
- XX. Vivian Perez Pacheco Pereira - Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico – siape nº 2254863

Art. 3º. A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art.4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 233 de 04 de dezembro de 2019

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO
Nº 15/2019**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **15/2019**, referente ao Pregão Eletrônico nº **13/2019**, UASG 155900 do processo nº 23763.010640/2018-39 de Apoio Administrativo.

Gestor

| Gestor | Nome | SIAPE |
|---------------|----------------------------------|--------------|
| Titular | RAIMUNDO PAULO DA COSTA FILHO | 2254926 |

1.1 Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Fiscal Técnico/Administrativo

| Fiscal | Nome | SIAPE |
|---------------|--------------------------------------|--------------|
| Titular | Graziela Aparecida Ferri de Oliveira | 2254946 |

| | | |
|------------|--------------------------------------------------|---------|
| Substituto | Andreia Cristina da S. Jordão Emerenciano Pontes | 2027645 |
|------------|--------------------------------------------------|---------|

Art. 2º Compete ao Gestor observar 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 ao contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Lei nº 8.666/1993, 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 aos Fiscais Técnicos 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 e Lei nº 8.666/1993, 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 a formalização dos atos administrativos 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) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados 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 da assinatura.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 234, de 05 de dezembro de 2019

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS CHEFIA DA UNIDADE DE APOIO
CORPORATIVO**

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Renata Galvão de Oliveira Fonseca**, matrícula Siape nº 2300732 como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Apoio Corporativo, ocupado atualmente pela senhora **Marta Auxiliadora dos Santos**, matrícula Siape nº 2254513, no período de 09 a 13 de dezembro de 2019 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 235, de 05 e dezembro de 2019
DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 28/2016, referente ao Pregão nº 21/2016, Celebrado entre a Filial da EBSERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa **CS TERCEIRIZAÇÃO E TRABALHO TEMPORÁRIO LTDA**, CNPJ 11.733.844/0001-68, cujo objeto é a Prestação de serviço de Apoio Administrativo referente ao Processo nº 23763.000452/2016-31.

Gestor

| Gestor | Nome | SIAPE |
|---------------|-------------------------------|--------------|
| Titular | Raimundo Paulo Da Costa Filho | 2254926 |

1.1. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Fiscal Técnico/Administrativo

| Fiscal | Nome | SIAPE |
|---------------|--------------------------------------|--------------|
| Titular | Graziela Aparecida Ferri de Oliveira | 2254946 |

| | | |
|------------|--------------------------------------------------|---------|
| Substituto | Andreia Cristina da S. Jordão Emerenciano Pontes | 2027645 |
|------------|--------------------------------------------------|---------|

1.1. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o fiscal titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 2º Compete ao Gestor observar 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 ao contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, 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 aos Fiscais Técnicos 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 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 a formalização dos atos administrativos 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) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados 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 da assinatura.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 236, de 05 de dezembro de 2019

DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO E FISCAL ADMINISTRATIVO

A Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU-UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 269 de 02 de dezembro de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2016, referente ao Pregão nº 02/2016, Celebrado entre a Filial da EBSERH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa **FORÇA E APOIO SEGURANÇA PRIVADA LTDA - EPP**, CNPJ 02.983.749/0001-21, cujo objeto é a Prestação de serviço de Vigilância referente ao Processo nº 23763.000014/2015-91.

Gestor

| Gestor | Nome | IAPE |
|---------------|-------------------------------|-------------|
| Titular | Raimundo Paulo Da Costa Filho | 2254926 |

1.1. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Fiscal Técnico/Administrativo

| Fiscal | Nome | SIAPE |
|---------------|--------------------------------------------------|--------------|
| Titular | Graziela Aparecida Ferri de Oliveira | 2254946 |
| Substituto | Andreia Cristina da S. Jordão Emerenciano Pontes | 2027645 |

1.1. Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o fiscal titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 2º Compete ao Gestor observar 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 ao contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, 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 aos Fiscais Técnicos 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 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 a formalização dos atos administrativos 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) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados 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 da assinatura.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente