

# **Boletim de Serviço**

**nº 508, de 09 de janeiro de 2026**

**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>

**ARTHUR CHIORO**

Presidente EBSERH

**THIAGO LUIZ DE RUSSO**

Superintendente HU-UFSCar

**VALÉRIA CRISTINA GABASSA**

Gerente de Atenção à Saúde HU-UFSCar

**RENATA PEDROLONGO BASSO VANELLI**

Gerente de Ensino e Pesquisa HU-UFSCar

**SOLANGE ALVES DE MELO**

Gerente Administrativa HU-UFSCar

## SUMÁRIO

<b>HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar.....</b>	<b>4</b>
<b>GABINETE DO SUPERINTENDENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 06, de 07 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 07, de 07 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 08, de 07 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>6</b>
<b>Portaria nº 09, de 07 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 10, de 08 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 11, de 08 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>9</b>
<b>Portaria nº 12, de 08 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>11</b>
<b>Portaria nº 13, de 08 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>11</b>
<b>Portaria nº 14, de 09 de janeiro de 2026 .....</b>	<b>12</b>
<b>Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade .....</b>	<b>14</b>

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar**

**GABINETE DO SUPERINTENDENTE**

**Portaria nº 06, de 07 de janeiro de 2026**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQUES**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, 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** Designar OLAVO MANOEL PIENTA BATISTA DIAS, matrícula SIAPE 345\*\*\*\*, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, nas ausências e impedimentos legais do(a) titular do cargo, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

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

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 07, de 07 de janeiro de 2026**

**DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC) PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS I**

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 110, de 03 de abril de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1527, de 04 de abril de 2023, considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEERH – RCC 3.0, resolve:

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Medicamentos I.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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.

**Art. 2º** Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Vivian Perez Pacheco Pereira - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE/SAFS - SIAPE: 225\*\*\*\*;

II - Integrante Demandante: Diogo Benatti Rossi – Farmacêutico – SAFS - SIAPE: 346\*\*\*\*;

III - Integrante Demandante: Naiara Aline dos Santos - Técnica em Farmácia – SAFS - SIAPE: 225\*\*\*\*.

**Art. 3º** Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

**Art. 4º** Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

**Art. 5º** No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

**Art. 6º** O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

**Solange Alves de Melo**  
**Gerente Administrativo**

**Portaria nº 08, de 07 de janeiro de 2026**  
**PORTARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ESCALAS DE SOBREAVISO**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019 e considerando o disposto no processo 23763.001717/2025- 17, resolve:

**Art. 1º** Implementar escala de sobreaviso para o serviço de Serviço de Regulação Médica vinculado à Unidade de Regulação Interna (NIR) em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039.

**Art. 2º** A adesão a escala de sobreaviso dar-se-á mediante termo de consentimento.

**Art. 3º** Os plantões de sobreaviso serão de 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

**Art. 4º** O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento é de até 03 horas.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 09, de 07 de janeiro de 2026**  
**PORTARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE ESCALAS DE SOBREAVISO**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019 e considerando o disposto no processo 23763.001717/2025- 17, resolve:

**Art. 1º** Implementar escala de sobreaviso para o serviço de Radiologia vinculado à Unidade de Diagnóstico Por Imagem e Diagnósticos Especializados em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039, a partir da data da publicação desta portaria.

**Art. 2º** A adesão a escala de sobreaviso dar-se-á mediante termo de consentimento.

**Art. 3º** Os plantões de sobreaviso serão de 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

**Art. 4º** O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento é de até 03 horas.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 10, de 08 de janeiro de 2026**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE**  
**HIDRALAZINA 25MG COMPRIMIDO**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, 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** Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Hidralazina 25mg comprimido, por adesão à Ata de Registro de Preços, visando atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSEERH). Em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

**Art. 2º** A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Vivian Perez Pacheco Pereira - Matrícula/SIAPE: 225\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SAFS e Coordenadora da EPC;
- II. Diogo Benatti Rossi - Matrícula/SIAPE: 346\*\*\*\* - Farmacêutico – SAFS.

**Art. 3º** Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

**Art. 4º** Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente ao Setor de Administração contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSEH.

**Art. 5º** Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

**Art. 6º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**



**Portaria nº 11, de 08 de janeiro de 2026**  
**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de**  
**Produtos para Saúde - Fios**

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 110, de 03 de abril de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1527, de 04 de abril de 2023, considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH – RCC 3.0, resolve:

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Produtos para Saúde - Fios (ID 635).

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes 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.

**Art. 2º** Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na EBSEH, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I - Coordenador: Vivian Perez Pacheco Pereira – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – UPDE /SAFS - SIAPE: 225\*\*\*\*;
- II - Integrante Demandante: Maynara Crystina Andrade Furtado – Enfermeira – UPDE/SAFS - SIAPE: 346\*\*\*\*;
- III - Integrante Demandante: Olavo Manoel Pienta Batista Dias – Assistente Administrativo UPDE/SAFS - SIAPE: 345\*\*\*\*;
- IV - Integrante Demandante: Franklin Martins Do Nascimento Santos - Analista Administrativo - UPDE/SAFS - SIAPE: 350\*\*\*\*.

**Art. 3º** Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

**Art. 4º** Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

**Art. 5º** No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

**Art. 6º** O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

**Solange Alves de Melo**  
**Gerente Administrativo**

**Portaria nº 12, de 08 de janeiro de 2026**  
**REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 410, de 25 de setembro de 2025**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, 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** Revogar a Portaria-SEI nº 410, de 25 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 491, de 26 de setembro de 2025.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 15 de janeiro de 2026.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 13, de 08 de janeiro de 2026**  
**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

O **SUPERINTENDENTE**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Sara Cristina da Silva, Matrícula SIAPE nº 350\*\*\*\*, ocupante do cargo Analista Administrativo, lotado no HU-UFSCar, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo 23835.000367/2025-72, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

**Art. 2º** Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

**Portaria nº 14, de 09 de janeiro de 2026**  
**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 29/2024**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEH, 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** Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 29/2024, formalizado com a SPECOOPANESTRP04 - SERVICOS MEDICOS ESPECIALIZADOS, cujo objeto é a prestação de serviços de anestesia, para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos HU-UFSCar, os seguintes colaboradores:

**I. Gestor do Contrato:**

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Renato Bocamino Doro	300****
Substituto	Roberta Lazari Padavini	307****

**II. Fiscal Técnico do Contrato:**

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Julyana Cristina Cirqueira Barata	348****
Substituto	Isabela Santos Andrade Da Rocha	200****
Titular	Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi	215****
Substituto	João Carlos Bernardes Filho	341****

**Art. 2º** Compete ao Gestor do Contrato 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Compras e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;
- IV. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- V. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

VI. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

VII. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

VIII. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;

IX. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Compras e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;

IV. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;

V. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

VI. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

VII. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

VIII. Elaborar as revisões de preço, reajustes e repactuações.

IX. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

X. Elaborar as rescisões contratuais.

**Art. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;  
Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;  
Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;  
Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;  
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;  
Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

**Art. 5º** Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**

#### **Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade**

- **PRT.HU-UFSCar-DMED.004 PRT** - PROTOCOLO DE PTERÍGIO v1 - [https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-DMED.004\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-DMED.004_1.pdf)
  
- **POP.HU-UFSCar-UDIDE.001 POP** - ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NOS EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA v2 - [https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-UDIDE.001\\_2.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-UDIDE.001_2.pdf)
  
- **PL.HU-UFSCar-STGQ.001 PL** - QUALIDADE DO AR v1 - [https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PL.HU-UFSCar-STGQ.001\\_1.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PL.HU-UFSCar-STGQ.001_1.pdf)
  
- **PGR.HU-UFSCar-USOST.001 PGR** - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS v3  
[https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu\\_intranet/app/documentos/upload/documents/PGR.HU-UFSCar-USOST.001\\_3.pdf](https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PGR.HU-UFSCar-USOST.001_3.pdf)

**Thiago Luiz de Russo**  
**Superintendente**