

# **Boletim de Serviço**

**Nº 09, 01 de fevereiro de 2018**

**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) 3632-1501

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO**

Superintendente / HUL-UFS

**MANOEL LUIZ CERQUEIRA NETO**

Gerente de Atenção à Saúde / HUL-UFS

**FERNANDO EVERY BELO XAVIER**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUL-UFS

**LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA**

Gerente Administrativo / HUL-UFS

## SUMÁRIO

<b>Portaria nº 024, de 11 de dezembro de 2017 .....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 025, de 27 de dezembro de 2017 .....</b>	<b>7</b>
<b>Portaria nº 026, de 27 de dezembro de 2017 .....</b>	<b>8</b>

**SUPERINTENDÊNCIA**

**Portaria nº 001, de 30 de janeiro de 2018**

**Designa fiscais de contrato**

O Superintendente 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 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03/08/2015, e

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

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o disposto no Regulamento de Compras da EBSEH, anexo da Resolução nº 198 de 22 de dezembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato de prestação de serviços nº 14/2017, da UASG 155910, processo nº 23817.000082/2017-40.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Leandro de Souza Ribeiro	2054867
Substituto	Thiago Oliveira Ribeiro	1608676

#### FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Alson Clébio Ferreira Santos	2419702
Substituto	José Ribeiro de Almeida Junior	1081885

#### FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Lidiane Alves de Sá Torres	2993086
Substituto	Barbara Barreto de Paula Souza	1038950

Art. 2º Compete ao Gestor do contrato:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.

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

IV - Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XIX - Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

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;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Valter Joviniano de Santana Filho**  
**Superintendente**

**Portaria nº 002, de 30 de janeiro de 2018**

**Institui calendário anual de feriados e pontos facultativos**

O Superintendente 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 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03/08/2015, considerando a Portaria nº 468/MPOG de 22 de dezembro de 2017, e ainda, considerando a Portaria-SEI nº 31/EBSERH/MEC de 24 de janeiro de 2018, resolve:

Art. 1º. Instituir o calendário anual de feriados e pontos facultativos no âmbito do HUL, filial Ebserh, a ser observado pelas unidades conforme descrito nesta portaria.

### CALENDÁRIO HUL-UFS 2018

1º de janeiro	Confraternização Universal	Feriado nacional
12 de fevereiro	Carnaval	Ponto facultativo
13 de fevereiro	Carnaval	Ponto facultativo
14 de fevereiro	Quarta-feira de Cinzas	Ponto facultativo até 14h
30 de março	Paixão de Cristo	Feriado nacional
20 de abril	Aniversário de Lagarto	Feriado municipal
21 de abril	Tiradentes	Feriado nacional
1º de maio	Dia Mundial do Trabalho	Feriado nacional
31 de maio	Corpus Christi	Ponto facultativo
24 de junho	São João	Feriado municipal
08 de julho	Emancipação Política de Sergipe	Feriado estadual
07 de setembro	Independência do Brasil	Feriado nacional
08 de setembro	Padroeira Nossa Senhora da Piedade	Feriado municipal
12 de outubro	Nossa Senhora Aparecida	Feriado nacional
28 de outubro	Dia do Servidor Público	Ponto facultativo
02 de novembro	Dia de Finados	Feriado nacional
15 de novembro	Proclamação da República	Feriado nacional
25 de dezembro	Natal	Feriado nacional

**Valter Joviniano de Santana Filho**

**Superintendente**

**Portaria nº 003, de 30 de janeiro de 2017**

#### **Designa equipe de planejamento para contratação de serviços**

O Superintendente 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 125, de 11 de dezembro de 2012, da Presidência da Ebserh, posteriormente revisada e publicada no DOU em 03/08/2015, e

CONSIDERANDO a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e em seu Art. 21, parágrafo III estabelece o procedimento de designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações;

CONSIDERANDO que a equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação dos Serviços continuados de Processamento de Roupas Hospitalares com Locação de Enxoval, alusivo à UASG 155910, processo nº 23817.000042/2018-89:

- I. Paulo Roberto dos Santos, SIAPE 1240068;
- II. Sidicley Moura Barros, SIAPE 2412961;
- III. Hiram Deiques Peres, SIAPE 1618406;
- IV. Braulio de Carli Costa Lima, SIAPE 1497017.

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

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

**Valter Joviniano de Santana Filho**  
**Superintendente**