



MARINHA DO BRASIL

HOSPITAL NAVAL DE BELÉM

12/011

PORTARIA Nº 33/HNBe, DE 17 DE AGOSTO DE 2023.

Designa Equipe de Fiscalização ao processo 63061.002846/2023-84 do Hospital Naval de Belém (HNBe).

O DIRETOR DO HOSPITAL NAVAL DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais contidas no o art. 5.5, da SGM-105 – Normas sobre Documentação Administrativa e Arquivamento na Marinha – NODAM (6ª Revisão), e em atendimento ao constante no art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e art. 8, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar a CC (Md) 08.0651.95 DENIZE COELHO DA ROCHA DE SOUZA, como Gestor Titular e a CC (Md) 11.0683.02 JULIA MARIA GOMES VITOR, como Gestor Substituto, a 1º Ten (S) 17.0879.53 SIMONE MAIARA ZAGONEL, como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico e o 1º Ten (RM2-S) 18.1014.53 VICENTE BELISÁRIO DE SOUSA NETO, como seu Substituto, o 1º Ten (RM2-Cd) 87.2071.33 JEAN CARLOS FELIX DE LIMA, como Fiscal Setorial e CT (Cd) 12.0787.78 LAURO DE SOUZA OST, como seu substituto, referente ao processo abaixo discriminado:

Contrato	63061.002846/2023-84
Objeto	Contratação de empresa de prestação de Serviço de Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde do HNBe.

Art. 2º Definir como atribuições do Gestor Titular:

Parágrafo único. a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

Art. 3º Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

§ 1º Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV, do caput, do art. 19, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

§ 2º Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

§ 3º Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

§ 4º Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

§ 5º Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, do caput, do art. 19, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

§ 6º elaborar o relatório final de que trata a alínea d, do inciso VI, do § 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

§ 7º Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

§ 8º Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais Técnico, Administrativo e Setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

§ 9º Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

§ 10 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 4º Definir como atribuições do Fiscal Técnico - da fiscalização técnica, o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo de prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com eventual auxílio da fiscalização administrativa.

§ 1º Caberá ao Fiscal Técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial;

§ 2º Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

§ 3º Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos observados;

§ 4º Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

§ 5º Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

§ 6º Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

§ 7º Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

§ 8º Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

§ 9º Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, do caput, do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

§ 10º Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII, do caput, do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022; e

§ 11º realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 5º Definir como atribuições do Fiscal Administrativo - da fiscalização administrativa, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

§ 1º Caberá ao Fiscal Administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

§ 2º Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

§ 3º verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

§ 4º Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

§ 5º Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

§ 6º Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII, do caput, do art. 21, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022;

§ 7º Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

§ 8º Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 6º Caberá ao Fiscal Setorial do contrato o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade. e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam nos art. 22 e 23, do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na presente data.

No impto. de:

CARLOS EDUARDO MARTINS MARSICO

Capitão de Mar e Guerra (Md)

Diretor

BEATRIZ DE AGUIAR CAMPOS

Capitão de Mar e Guerra (S)

Vice-Diretora

ASSINADO DIGITALMENTE

Distribuição:

HNBe-0241

HNBe-10

HNBe-11

HNBe-12

HNBe-14

HNBe-20

HNBe-212

HNBe-23

HNBe-234

Arquivo

Esse documento foi assinado digitalmente por BEATRIZ DE AGUIAR CAMPOS.
Para verificar as assinaturas visite o site de demonstrações da Lacuna Software em <https://demos.lacunasoftware.com/> e informe o código MUH6-ELBG-3WSK-4LJX



Verificação das assinaturas



Código de verificação: MUH6-ELBG-3WSK-4LJX

Esse documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

✓ BEATRIZ DE AGUIAR CAMPOS (CPF 03550837798) em 17/08/2023 09:49

Para verificar as assinaturas visite o site de demonstrações da Lacuna Software em <https://demos.lacunasoftware.com/> e informe o código de verificação ou siga o link a abaixo:

<https://lacun.as/dms/MUH6-ELBG-3WSK-4LJX>