

# **Boletim de Serviço**

**Nº 298, 19 de agosto de 2022**

**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>

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**FÁBIO FERNANDES NEVES**

Superintendente HU UFSCar

**VALÉRIA CRISTINA GABASSA**

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

**THIAGO LUIZ DE RUSSO**

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

**GILBERTO TABOGA**

Gerente Administrativo HU UFSCar

## SUMÁRIO

<b>Portaria nº 198, de 18 de agosto de 2022.....</b>	<b>4</b>
<b>Portaria nº 199, de 18 de agosto de 2022.....</b>	<b>5</b>
<b>Portaria nº 200, de 19 de agosto de 2022.....</b>	<b>6</b>
<b>Portaria nº 201, de 19 de agosto de 2022.....</b>	<b>7</b>

**Portaria nº 198, de 18 de agosto de 2022**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO DE BENS CONSTANTES NO PLANO DE TRABALHO DE EMENDA PARLAMENTAR**

O 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 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, 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,

Considerando a aprovação para aquisição de bens descritos no plano de trabalho da emenda parlamentar nº 37350001, no valor total de R\$ 215.570,00, para atender as demandas das unidades do HU-UFSCar;

Considerando que os bens serão adquiridos pelos processos administrativos: 23763.001013/2022-93, 23763.001015/2022-82 e 23763.001016/2022-27 que seguirão separadamente

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir Equipe de Planejamento para aquisição dos bens relacionados nos processos citados e assim suprir as necessidades das áreas do HU-UFSCar em conformidade com o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º;

**Art. 2º** A equipe será composta pelos empregados abaixo relacionados:

Integrantes Requisitantes/Técnicos/Administrativos:

- 1 - **ANDREIA CRISTINA DA SILVA JORDÃO EMERENCIANO PONTES** - SIAPE nº 202\*\*\*\* - Analista Administrativo
- 2 - **CARLOS HENRIQUE DE FREITAS LIMA** - SIAPE nº 241\*\*\*\* - Chefe da Unidade Multiprofissional
- 3 - **CÍNTIA PETROMILLI DE SOUZA** - SIAPE nº 312\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Clínica Médica e Clínica Cirúrgica
- 4 - **LARA ROSA COBUCCI** - SIAPE nº 121\*\*\*\* - Psicóloga
- 5 - **ANALI FURLAN BONETTI LOCILENTO** - SIAPE nº 164\*\*\*\* - Arquiteta

**Art. 3º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria – SEI, a contar da data de assinatura.

**Art. 4º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a data de contratação.

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 199, de 18 de agosto de 2022**

**INSTITUIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA SOBRE A COMPARAÇÃO DE ESTATINAS (ATORVASTATINA VERSUS SINVASTATINA) EM PACIENTES HOSPITALIZADOS**

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 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, 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** Instituir o Grupo de Trabalho (GT) para elaboração de Nota Técnica sobre a comparação de estatinas (atorvastatina versus sinvastatina) em pacientes hospitalizados. Os objetivos são: responder por meio de Nota Técnica a demanda atribuída ao Núcleo de Avaliação Tecnológica em Saúde do HU-UFSCar. Para elaboração desta nota serão realizadas: revisão da literatura, avaliação de custo minimização, aplicabilidade, análise e parecer para incorporação ou não de atorvastatina no elenco do HU-UFSCar.

**Art. 2º.** Ficam designados para compor o Grupo de Trabalho os seguintes profissionais:

- I. Gerhard da Paz Lauterbach, Siape nº 109\*\*\*- Médico – Presidente do NATS HU-UFSCar;
- II. Elaine Gomes da Silva, Siape nº 172\*\*\*\* – Nutricionista – Vice- Presidente do NATS;
- III. Renata Pedrolongo Basso Vanelli – Siape nº 188\*\*\*\* – Fisioterapeuta ; membro do NATS HU-UFSCar;
- IV. Tatiane Garcia do Carmo – Siape 312\*\*\*\* - Farmacêutica – membro do NATS HU-UFSCar e Coordenadora deste GT;

- V. Barbara Martins Lima, Siape 164\*\*\*\* - Médica - membro do NATS HU-UFSCar
- VI. Meliza Goi Roscani – Médica Cardiologista; consultora *Ad Hoc*;
- VII. Cristina Helena Bruno – Farmacêutica; consultora *Ad Hoc*;

**Art. 3º** Cabe aos membros representantes realizar elaborar a Nota Técnica com a recomendação sobre a incorporação da Tecnologia Avaliada e realizar a divulgação no site do HU-UFSCar;

**Art. 5º.** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros do GT designados no artigo 2º desta Portaria, a contar da data de assinatura.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência de 45 dias.

**Fábio Fernandes Neves**  
**Superintendente**

**Portaria nº 200, de 19 de agosto de 2022**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPOS COM COMODATO DE BOMBAS DE INFUSÃO**

O 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 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, 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

Considerando a demanda para aquisição de equipos em comodato DE bombas de infusão com objetivo de suprir as necessidades das áreas do HU-UFSCar em conformidade com o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º;

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir Equipe de Planejamento para aquisição dos equipos relacionados nos processos citados e assim atender as áreas assistenciais.

**Art. 2º** A equipe será composta pelos empregados abaixo relacionados:

Integrantes Técnicos/Administrativos:

1 - **VITOR HUGO DE MORAIS** - SIAPE nº: 225\*\*\*\* - Técnico de Enfermagem;

2 - **JOÃO SOARES DE CAMPOS JUNIOR** - SIAPE nº: 225\*\*\*\*- Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

3 - **GRAZIELA APARECIDA FERRI DE OLIVEIRA** - SIAPE nº: 225\*\*\*\* - Assistente Administrativo;

4 - **VLADEMIR GABAN** - SIAPE nº: 225\*\*\*\* - Assistente Administrativo

**Art. 3º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria – SEI, a contar da data de assinatura.

**Art. 4º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a data de contratação.

**Fábio Fernandes Neves**  
Superintendente

**Portaria nº 201, de 19 de agosto de 2022**

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR**  
**CONTRATO Nº 07/2021**

O 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 23 de 01 de fevereiro de 2021, publicada no DOU edição nº 22 de 02/02/2021, 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,

CONSIDERANDO:

- as recomendações do Relatório Definitivo de Auditoria Interna no processo nº 23763.001195/2021-11, para elaborar plano de fiscalização que contemple todos

- os setores contratados, com periodicidade de avaliação, responsáveis e prazos para entrega de relatórios circunstanciados;
- a necessidade de atender o Art. 161, Capítulo II, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, que preconiza a execução dos contratos com acompanhamento e fiscalização para garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente;
  - a IN nº 05/2017, Seção I, que descreve as atribuições de gestão e fiscalização da execução dos contratos, como forma preventiva, rotineira e sistemática, exercida por equipe de fiscalização;

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 07/2021, cujo objeto é a prestação de serviços especializados de limpeza hospitalar, celebrado entre o HU-UFSCar/Ebserh, USASG 155900, com a empresa RCA PRODUTOS E SERVICOS LTDA, referente ao Processo nº 23763.000405/2021-54, os seguintes empregados públicos:

	NOME COMPLETO	Nº SIAPE
GESTOR DO CONTRATO	Fábio Leme Lucenti	224****
FISCAL TÉCNICO	Juliane Angelina Favero	225****
FISCAL ADMINISTRATIVO	Glicia Cavatorta Ravelli	220****
FISCAIS SETORIAIS:		
Ambulatório de Especialidades	Sandra Keiko Odashima Ueyama	225****
Unidade de Clínica Médica e Cirúrgica	Eduardo Benedito Daluia	312****
	Rosana Maria Martins	329****
	Fernanda Michele Duarte Da Silva	124****
	Tatiana de Souza Godoi	123****
Unidade de Saúde Mental	Tatiana Aparecida Santos de Souza	312****
	Rachel Gotilieb	300****
	Ana Claudia Miranda de Assis	224****
	Geovane Leo Souza do Nascimento	312****
Unidade de Terapia Intensiva	Washington Domingos Morotti	313****
	Cristiane Alves	312****
	Michelle Tatiane da Silva	224****
	Sandra Ferreira dos Santos	230****
Unidade de Urgência e Emergência	Regina Ferreira Cardoso	224****
	Carla Cristiani Fernandes Branco Possatto	224****
	Denise Viana	212****
	Lilian Cristiane Da Rocha	224****

Unidade da Criança e do Adolescente	Vanessa Camargo de Oliveira	323****
	Neusa Nunes dos Santos	226****
	Priscila Camilotti Hilsdorf	224****
	Eliara Marques de Campos	225****
Centro Cirúrgico	Elenice de Fátima Carvalho	213****
	Maria Madalena Pires	226****
Central de Material Esterilizado	Dailva Teixeira de Souza	225****
	Elizelaine de Chico Cicogna	186****
	Najila Aparecida Rodrigues	226****
	Adriana Domingues Balbino	226****
Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica	Aline Silva Souza	226****
	Silvana Santiago de Souza Perini	225****
	Roseane Carlos Batista	307****
	Jade Pereira Barseleri	324****
Unidades de Imagem e Exames Especializados	Juliana Virgílio de Oliveira	225****
	Alcione Pereira Biffi Fusco	312****
Áreas Administrativas e Áreas de Apoio	Wederley Alexandre Januário	240****
	Renata Galvão de Oliveira Fonseca	230****
Áreas Externa e Estacionamentos	Renato Sitta	224****
	Marcos Antônio Mangini	225****

**Art. 2º** Compete ao **Gestor** do contrato:

- 2.1. 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;
- 2.2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 2.3. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;
- 2.4. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
- 2.5. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
- 2.6. 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.
- 2.7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
- 2.8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

- 2.9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
- 2.10. Elaborar as rescisões contratuais.

**Art. 3º** Compete ao **Fiscal Técnico** do contrato:

- 3.1. Auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;
- 3.2. 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;
- 3.3. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- 3.4. 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 Apoio Operacional para
- 3.5. registro no processo administrativo de contratação;
- 3.6. 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;
- 3.7. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- 3.8. 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;
- 3.9. 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;
- 3.10. 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;
- 3.11. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;

- 3.12. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Apoio Operacional o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

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

- 4.1. 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;
- 4.2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 4.3. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- 4.4. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;
- 4.5. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;
- 4.6. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 4.7. 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;
- 4.8. 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** Compete ao **Fiscal Setorial** do contrato:

- 5.1. Auxiliar o Fiscal Técnico ora designado na fiscalização das atividades contratadas em suas respectivas áreas de atuação;
- 5.2. Conhecer, as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos que indicam os serviços a serem prestados;
- 5.3. Conhecer o instrumento de avaliação dos serviços para aplicação nas respectivas áreas de atuação;
- 5.4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições previstas no Termo de Referência e descritas no instrumento de avaliação;
- 5.5. Realizar ao menos uma avaliação por plantão em sua área de atuação, priorizando os ambientes com atendimento direto dos usuários, tais como: quartos e banheiros de pacientes, salas de procedimentos, salas cirúrgicas, salas de preparo e serviços;

- 5.6. As avaliações devem ocorrer sempre após a contratada realizar a higienização dos ambientes, possibilitando constatar a conformidade ou solicitar de imediato as correções devidas;
- 5.7. Comunicar o responsável pela empresa contratada eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento de atividades essenciais durante o plantão;
- 5.8. Comunicar por e-mail o Setor de Hotelaria Hospitalar as intercorrências não atendidas durante o plantão, relatando as diligências efetuadas;
- 5.9. Responsabilizar-se pelo envio do formulário disponibilizado em formato online (digital) com as respectivas avaliações dos ambientes realizadas durante os plantões. Recomenda-se arquivar eletronicamente as cópias das avaliações enviadas para fins de comprovação em caso de necessidade.

§ Único. As avaliações entregues mensalmente serão contabilizadas a fim de produzir indicador de participação do fiscal setorial e farão jus ao certificado aqueles que produzirem minimamente 75% das avaliações programadas para o período.

Art. 6º. A participação na Equipe de Fiscalização não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

**Art. 6º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

**Art. 7º** Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

**Fabio Fernandes Neves**  
**Superintendente**