

Boletim de Serviço

nº 20, de 22 de fevereiro de 2022

HU-UFSC

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Profª. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade, Florianópolis - SC, 88036-800

JOANITA ANGELA GONZAGA DEL MORAL

Superintendente

JÚNIOR ANDRÉ DA ROSA

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA LUIZA BAZZO

Gerente de Ensino e Pesquisa

MICHEL MAXIMIANO FARACO

Gerente Administrativo

Divisão de Gestão de Pessoas

Portaria-SEI nº 30/2022/DIVGP/HU-UFSC, de 18 de fevereiro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 31, de 18/02/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1008, de 19/02/2021, resolve

Art. 1º: DESIGNAR DEIDVID DE ABREU, matrícula Siape nº 1171242, substituto do cargo de Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no Período de 11 a 25 de fevereiro de 2022 por motivo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º: Fica CONVALIDADA a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período.

Art. 3º: Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Portaria-SEI nº 32/2022/DIVGP/HU-UFSC, de 22 de fevereiro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 31, de 18/02/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 1008, de 19/02/2021, resolve:

Art. 1º Designar LUCIANA BOHRER ZANETELLO, matrícula SIAPE 1923592, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Saúde Mental, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no Período de 02 a 11 de março de 2022, por motivo de férias regulamentares do titular.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Setor de Orçamento e Finanças

Portaria-SEI nº 4/2022/SGOF/DAF/GAD/HU-UFSC, de 22 de fevereiro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e considerando o Processo-SEI nº 23820.002173/2022-28.

RESOLVE:

CONCEDER, à servidora **Daniela Quadros**, ocupante do cargo de Técnico em Edificações, Matrícula SIAPE: 116****; CPF: ***.043.489-**, Suprimento de Fundos no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, no elemento de despesa **339039**, para a aquisição de serviços de pequeno valor, que não se encontram em registro de preços, com base no inciso terceiro do artigo 45, Decreto nº 93.872/86, para despesas emergenciais, não previstas no planejamento de contratação anual.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Unidade de Compras e Licitações

Portaria-SEI nº 22/2022/UL/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 18 de fevereiro de 2022.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.008662/2021-11.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento para contratação de aquisição de **material farmacológico do grupo Medicamentos para o Setor de Farmácia Hospitalar**, para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU/UFSC), em cumprimento ao disposto no art. 40º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Tenisa Aparecida Denes Pott - Matrícula/SIAPE: 3120600 e

Alexandra Schmitz -Matrícula/SIAPE: 2084665.

Art. 2º Fica Revogada a Portaria Nº 929/2021 e 16 de setembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSEH

Portaria nº 023/2022/UL/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 21 de fevereiro de 2022.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.008586/2021-35.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento para aquisição de **INSUMOS PARA REALIZAÇÃO DE TESTE ALÉRGICO**, para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU/UFSC), em cumprimento ao disposto no art. 40º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Luiz Albino dos Santos - Matrícula/SIAPE: 1085840;

Luciana Batista Xará - Matrícula/SIAPE: 3250571 e

Jane da Silva - Matrícula/SIAPE: 2224909.

Art. 2º Fica Revogada a Portaria-SEI 026/2021 de 01 de dezembro de 2021.

Art. 3º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Portaria nº24/2022/UL/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 22 de fevereiro de 2022.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.000584/2022-89.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento para contratação de **empresa especializada para prestação serviços continuados de inspeção e consultoria técnica de vasos de pressão pertencentes e instalados** no Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU/UFSC), em cumprimento ao disposto no art. 40º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Herman Augusto Traebert - Matrícula/SIAPE: 320*****

Cristiny Luize Zluhan - Matrícula/SIAPE: 208*****

Diovânio da Silva Reis - Matrícula/SIAPE: 305*****

Wallace Silva Andrade - Matrícula/SIAPE: 304*****

Art. 2º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSEH

Portaria nº 25/2022/UL/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 22 de fevereiro de 2022.

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.001298/2022-31.

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento para aquisição de **materiais de uso contínuo do Laboratório de Análises Clínicas utilizados nos exames laboratoriais** para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU/UFSC), em cumprimento ao disposto no art. 40º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Nicole Esposto Biondo - Matrícula/SIAPE: 166*****

Kátia Simon - Matrícula/SIAPE: 208*****

Alexsandro Rafael Beseke - Matrícula/SIAPE: 144*****

Art. 2º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSEH

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 016/2022/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 18 de fevereiro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.009083/2020-04.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 66/2021, formalizado com a empresa **ALPHA CLEAN BRASIL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** - CNPJ n.º **18.791.311/0001-41**, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de carregadores (operadores de carga e descarga), CBO 7832, - CATSER 15890 - com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina – HU-UFSC/EBSERH.

Os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	Nome	SIAPE	UNIDADE/SETOR
Titular	Juliana Gibran Pogibin	289****	UAPO/SA/DAF/GA/HU-UFSC

II. Fiscal Técnico:

	Nome	SIAPE	UNIDADE/SETOR
Titular	Sílvia Carvalho Alonso Rays	241****	UAPO/SA/DAF/GA/HU-UFSC

III. Suplente do Fiscal Técnico:

	Nome	SIAPE	UNIDADE/SETOR
Suplente	André Ruas de Aguiar	209****	UAPO/SA/DAF/GA/HU-UFSC

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	SIAPE	UNIDADE/SETOR
Titular	Marcello Palhano Salles	208****	UAPO/SA/DAF/GA/HU-UFSC

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, 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. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações trabalhistas e sociais, além de:

I. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no anexo VIII-B DA IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação;

II. Para os contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra as atribuições constantes do art. 40, inciso III, da instrução normativa SG/MPDG nº 05/2017 referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

V. Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VI. Elaborar o relatório de fiscalização administrativa, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;

VII. Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal técnico, consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos fiscais setoriais, quando houver, exceto nos contratos de soluções de tecnologia da informação em que a emissão do termo de recebimento provisório é realizada exclusivamente pelo fiscal técnico, em atendimento ao disposto na IN SLTI/MP nº 04/2014;

VIII. Realizar, mensalmente consulta ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – Sicafe, verificando principalmente as ocorrências e situação do fornecedor, a fim de certificar-se de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, em observância artigos 69, inciso IV da lei n. 13.303/2016, ANEXO VIII-B da IN SLTI/MP nº 07/2017 e IN SLTI/MP nº 02/2010;

IX. Participar da elaboração do plano de fiscalização do contrato.

X. Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato.

XI. Participar da atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato.

XII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

XIII. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

XIV. 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;

XV. 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 Revogar a Portaria-SEI nº 011/2022, de 03 de fevereiro de 2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH

Portaria-SEI nº 017/2022/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFC, de 18 de fevereiro de 2022

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.005798/2021-61

RESOLVE:

Art. 1º Designar:

A) Para acompanhamento e fiscalização do contrato nº **010/2022**, firmado com a empresa **AMBIENTALIS ANÁLISES DE AMBIENTES LTDA EPP**, CNPJ/MF o nº **06.164.913/0001-20**, que tem como objeto a prestação de serviço continuado de **MEDIÇÃO DA QUALIDADE DO AR** nas instalações do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago, incluindo o fornecimento e reposição de peças, dispositivos, componentes e acessório, bem como insumos e materiais necessário, que serão prestados nas condições estabelecidas no *Termo de Referência, anexo do Edital.*

Os seguintes servidores:

I. GESTOR :

Função	Nome	SIAPE	UNIDADE
Titular	José Fabris	1803977	SIF/DLIH/GA/HU-UFSC
Substituto	Aline Mortari Machado	1043116	SIF/DLIH/GA/HU-UFSC

II. FISCAL TÉCNICO

Função	Nome	SIAPE	UNIDADE
Titular	Wallace Silva Andrade	3202315	SIF/DLIH/GA/HU-UFSC
Suplente	Hamilton Luduvica Vieira Filho	3255465	SIF/DLIH/GA/HU-UFSC

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, 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. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao **Fiscal Técnico** auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

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

(Assinado eletronicamente)
Joanita Angela Gonzaga Del Moral
Superintendente
Portaria-SEI nº 31/2021/EBSERH