

**Complexo
Hospitalar** |



UFRJ

Boletim de Serviço

nº 0029, de 06 de novembro de 2024

**Complexo Hospitalar da
Universidade Federal do Rio de Janeiro**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTINO FRAGA FILHO

Rua Professor Rodolpho Paulo Rocco, 255 – Cidade Universitária
Rio de Janeiro-RJ | CEP: 21941-617 | Telefone: (21) 3938-2789

INSTITUTO DE PUERICULTURA E PEDIATRIA MARTAGÃO GESTEIRA

Rua Bruno Lobo, 50 – Cidade Universitária
Rio de Janeiro-RJ | CEP: 21941-912 | Telefone: (21) 3938-4799

MATERNIDADE ESCOLA

Rua das laranjeiras, 180 – Laranjeiras
Rio de Janeiro-RJ | CEP: 22240-001 | Telefone: (21) 3938-0536

AMÂNCIO PAULINO CARVALHO

Superintendente Geral

CLAUDIA LOPES DE SOUZA

Superintendente Administrativa Interina

MARCELO GERARDIN POIROT LAND

Superintendente de Ensino e Pesquisa

MARCOS ALPOIM FREIRE

Superintendente Executivo 1

GIUSEPPE MARIO CARMINE PASTURA

Superintendente Executivo 2

JOFFRE AMIM JUNIOR

Superintendente Executivo 3

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
DESIGNAÇÃO	3
Portaria - SEI nº 100, de 30 de outubro de 2024.....	3
Portaria - SEI nº 101, de 30 de outubro de 2024.....	5
Portaria - SEI nº 104, de 05 de novembro de 2024.....	6
Portaria - SEI nº 105, de 05 de novembro de 2024.....	10
Portaria - SEI nº 106, de 05 de novembro de 2024.....	12
Portaria - SEI nº 107, de 05 de novembro de 2024.....	16
Portaria - SEI nº 108, de 06 de novembro de 2024.....	16
Portaria - SEI nº 109, de 06 de novembro de 2024.....	19
RETIFICAÇÃO	21
Retificação do dia 06 de novembro de 2024.....	21

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI n° 100/2024, de 30 de outubro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria n° 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede n° 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a Portaria SEI n° 12, de 05 de julho de 2024, da EBSEH, que institui as Comissões de Padronização e suas regras de funcionamento, mais especificamente da Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde (CPPS) e da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);

CONSIDERANDO o Ofício-Circular - SEI n° 17, de 15 de outubro de 2024, da EBSEH, que dispõe sobre o envio de portaria de nomeação dos membros da CFT e CPPS.

RESOLVE:

Art. 1° Criar a Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde (CPPS) no âmbito do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSEH).

Art. 2° Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem essa comissão:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	ÁREA	CARGO/FUNÇÃO	SIAPE
Daniele Soraya Lourenço Fernandes Gomes	Presidente	Divisão de Enfermagem (HUCFF)	Técnica de Enfermagem	143****
Crisitane Fernandes Cunha Bhering	Vice-Presidente	Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (HUCFF)	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	143****
Débora Khalil Teixeira	Secretária	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Enfermeira	143****
Isabela Dias Ferreira de Melo	Membro	Unidade de Cuidado Neonatal (ME)	Enfermeira	214****
Verônica Pinheiro Viana	Membro	Unidade de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (IPPMG)	Enfermeira	136****
Telma Galvão de Assis Gazelle	Membro	Unidade de Segurança do Paciente e Vigilância em Saúde 2 (IPPMG)	Enfermeira	144****
Glauber Gouvea	Membro	Unidade de Cirurgia e Anestesia (HUCFF)	Médico	231****
Marília Galvão Lavoyer Escudeiro	Membro	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Analista Administrativo - Administração	342****
Erika Fabíola Leandro Santos Pereira	Membro	Unidade da Criança e do Adolescente (IPPMG)	Enfermeira	292****
Paulo Fernando da Silva	Membro	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (IPPMG)	Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques 2	136****

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

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 101/2024, de 30 de outubro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a Portaria SEI nº 12, de 05 de julho de 2024, da EBSEH, que institui as Comissões de Padronização e suas regras de funcionamento, mais especificamente da Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde (CPPS) e da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);

CONSIDERANDO o Ofício-Circular - SEI nº 17, de 15 de outubro de 2024, da EBSEH, que dispõe sobre o envio de portaria de nomeação dos membros da CFT e CPPS.

RESOLVE:

Art. 1º Criar a Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT) no âmbito do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSEH).

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem essa comissão:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	ÁREA	CARGO/FUNÇÃO	SIAPE
Alex Gomes de Freitas	Presidente	Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (IPPMG)	Farmacêutico	108****
Michele Costa Caetano	Vice-Presidente	Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica (IPPMG)	Farmacêutica	177****
Eloa Pereira Brabo	Secretária	Unidade de Oncologia (HUCFF)	Médica	125****
Christiane Gomes Mendes	Membro	Setor de Farmácia Hospitalar (HUCFF)	Farmacêutica	136****
Antônio Carlos Micó Perez	Membro	Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (ME)	Técnico de Laboratório	362****
Luiz Claudio Santos Vieira	Membro	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (ME)	Assistente em Administração	213****
Paulo Roberto Machado	Membro	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (IPPMG)	Farmacêutico	155****
Francieli Delfino Mota	Membro	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (ME)	Analista Administrativo - Gestão Hospitalar	128****

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

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 104/2024, de 05 de novembro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado e sem vinculação de mão de obra de manutenção preventiva, corretiva com fornecimento de peças e serviços complementares para equipamentos médico-hospitalares de processamento e esterilização de materiais médicos, a ser executado nas dependências do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH), conforme as condições estabelecidas na contratação, os seguintes colaboradores:

<u>NOME</u>	<u>FUNÇÃO</u>	<u>SIAPE</u>
Otávio Yamanaka Marin	Gestor	341****
Andrei Roger Silva De Oliveira	Gestor substituto	139****
Leoncio Ladeira De Mendonca Neto	Fiscal técnico	176****
Wallace Vieira Marques de S. Pasos	Fiscal técnico substituto	307****

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 (RLCE 2.0), 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. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;
- VIII. 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;
- IX. 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 (RLCE 2.0), 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 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0), 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 – Sicaf, 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, inc. IX da Lei nº 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. 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;

XIV. 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 Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 105/2024, de 05 de novembro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de Bolsas Industrializadas de Nutrição Parenteral para o Hospital Universitário Clementino Fraga Filho, pertencente ao Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (HUCCF/CH-UFRJ/EBSERH).

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Integrante Coordenador (HUCCF): Célia Castanho Jadim de Oliveira / Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar - SIAPE: 188****;

II - Integrante Técnico (HUCCF): Claudio Guilherme D Avila da Rocha / Médico (Neurologia e Nutrologia) - SIAPE 356***;

III - Integrante Técnico (HUCCF): Paulo Marcio Pitombo Pereira Lopes / Analista Administrativo – Administração - SIAPE 128****;

IV - Integrante Técnico (HUCCF): Francieli Delfino Mota /Analista Administrativo - Gestão Hospitalar – SIAPE 128****;

V - Integrante Administrativo (HUCCF): Marcos Paulo Fernandes de Carvalho / Assistente Administrativo - SIAPE 229****

Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC;

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 4º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as análises de riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado;

VI - Realizar a pesquisa de preços;

VII - Realizar análises técnicas;

VIII - Prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;

IX - Acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e

X - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

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 Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 106/2024, de 05 de novembro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/2023, de que trata o processo nº 23079.232853/2022-14, que tem como objeto a contratação de serviços contínuos 24 horas/dia de Bombeiro Profissional Civil – BPC, por intermédio de empresa homologada no CBMERJ, para reposição desta mão obra no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH), ocasionada por interrupção de fornecimento de mão obra, objetivando assim a realização de atividades de prevenção e combate a incêndio e outras inerentes a profissão, dando continuidade à fase inicial de implantação de uma brigada de incêndio na edificação, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital 132/2022, os seguintes colaboradores:

<u>NOME</u>	<u>FUNÇÃO</u>	<u>SIAPE</u>
Silvana Coccheto Fernandes Quadra	Gestor	242****
Gabriel Botelho Neves Da Rosa	Gestor substituto	178****
Valter Gomes Tardio Neto	Fiscal técnico	231****
Marcos Jose de Oliveira	Fiscal técnico substituto	191****
Cainan Cerqueira de Amorim	Fiscal administrativo	140****
Matheus Esteves Rezende	Fiscal administrativo substituto	342****

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 (RLCE 2.0), 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. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;
- VIII. 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;
- IX. 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 (RLCE 2.0), 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 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0), 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 – Sicaf, 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, inc. IX da Lei nº 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. 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;

XIV. 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 Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 107/2024, de 05 de novembro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Julio Cesar da Silva Bianchini, matrícula SIAPE nº 341****, como Substituto do cargo de Chefe da Unidade de Contratos do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 01 de novembro de 2024.

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 108/2024, de 06 de novembro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria - SEI nº 044/2024, de 19 de setembro de 2024 ([42614744](#)), que constituiu a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de tablets destinados à operacionalização de videochamadas para pacientes internados no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH).

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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 Destituir o colaborador abaixo relacionados:

I - Integrante Requisitante: Carlos Henrique Araújo Velasco / Analista de Tecnologia da Informática - SIAPE 115****.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituir a Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Técnico: Evandro Machado Neto / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

II - Integrante Técnico: Eduardo Rand Baptista Silva / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****.

Art. 4º A EPC passa a ter a seguinte configuração:

I - Coordenador: Darcio Leite Mario / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 235****;

II - Integrante Técnico: Evandro Machado Neto / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

III - Integrante Técnico: Eduardo Rand Baptista Silva / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

IV - Integrante Administrativo: Márcio da Cruz Alvaro / Analista Administrativo - SIAPE 343****;

V - Integrante Administrativo: Vinicius da Rocha Thompson Coelho / Chefe da Unidade de Planejamento de Compras - SIAPE 307****.

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC;

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as análises de riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado;

VI - Realizar a pesquisa de preços;

VII - Realizar análises técnicas;

VIII - Prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;

IX - Acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e

X - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 7º 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. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

Portaria - SEI nº 109/2024, de 06 de novembro de 2024

O SUPERINTENDENTE-GERAL DO COMPLEXO HOSPITALAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (CH-UFRJ), da Rede Ebserh, nomeado pela Portaria nº 240 da Presidência, de 04 de junho de 2024, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 1813, de 05 de junho de 2024, no uso de suas atribuições conforme conferidas pela Portaria da Presidência nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, considerando o disposto no Regimento Interno da Administração Central da Ebserh e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria - SEI nº 020/2024, de 20 de agosto de 2024 ([41865625](#)), que constituiu a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Contratação de Central de Serviços (Service Desk) para a prestação de serviços técnicos especializados na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Rio de Janeiro (CH-UFRJ/EBSERH).

Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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 Destituir os colaboradores abaixo relacionados:

I - Integrante Coordenador: Evandro Vieira de Andrade / Técnico de Tecnologia da Informação - SIAPE 231****;

II - Integrante Requisitante: Carlos Henrique Araújo Velasco / Analista de Sistema - SIAPE 115****.

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituir a Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Integrante Técnico: Evando Machado Neto / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

II - Integrante Técnico: Eduardo Rand Baptista Silva / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

Art. 4º A EPC passa a ter a seguinte configuração:

I - Coordenador: Darcio Leite Mario / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 235****;

II - Integrante Técnico: Eduardo Rand Baptista Silva / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

III - Integrante Técnico: Evandro Machado Neto / Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 342****;

IV - Integrante Administrativo: Marcos Paulo Fernandes de Carvalho / Assistente Administrativo - SIAPE 229****.

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC;

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as análises de riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado;

VI - Realizar a pesquisa de preços;

VII - Realizar análises técnicas;

VIII - Prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;

IX - Acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e

X - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à Seleção do Fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 7º 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. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Amâncio Paulino de Carvalho

Superintendente-Geral

RETIFICAÇÃO

Retificação do dia 06 de novembro de 2024 na Portaria - SEI nº 100/2024, de 30 de outubro de 2024, deste Boletim de Serviço, onde se lê: “Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem essa comissão:

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	ÁREA	CARGO/FUNÇÃO	SIAPE
Daniele Soraya Lourenço Fernandes Gomes	Presidente	Divisão de Enfermagem (HUCFF)	Técnica de Enfermagem	143****
Crisitane Fernandes Cunha Bhering	Vice-Presidente	Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (HUCFF)	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	143****
Débora Khalil Teixeira	Secretária	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Enfermeira	143****
Isabela Dias Ferreira de Melo	Membro	Unidade de Cuidado Neonatal (ME)	Enfermeira	214****
Verônica Pinheiro Viana	Membro	Unidade de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (IPPMG)	Enfermeira	136****
Telma Galvão de Assis Gazelle	Membro	Unidade de Segurança do Paciente e Vigilância em Saúde 2 (IPPMG)	Enfermeira	144****
Glauber Gouvea	Membro	Unidade de Cirurgia e Anestesia (HUCFF)	Médico	231****
Marília Galvão Lavoyer Escudeiro	Membro	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Analista Administrativo - Administração	342****
Erika Fabíola Leandro Santos Pereira	Membro	Unidade da Criança e do Adolescente (IPPMG)	Enfermeira	292****
Paulo Fernando da Silva	Membro	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (IPPMG)	Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques 2	136****

Leia-se: “Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem essa comissão:

<u>NOME</u>	<u>FUNÇÃO NA COMISSÃO</u>	<u>ÁREA</u>	<u>CARGO/FUNÇÃO</u>	<u>SIAPE</u>
Daniele Soraya Lourenço Fernandes Gomes	Presidente	Divisão de Enfermagem (HUCFF)	Técnica de Enfermagem	143****
Crisitane Fernandes Cunha Bhering	Vice-Presidente	Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (HUCFF)	Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	143****
Débora Khalil Teixeira	Secretária	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Enfermeira	143****
Isabela Dias Ferreira de Melo	Membro	Unidade de Cuidado Neonatal (ME)	Enfermeira	214****
Verônica Pinheiro Viana	Membro	Unidade de Gestão do Ensino 2 (IPPMG)	Enfermeira	136****
Telma Galvão de Assis Gazelle	Membro	Unidade de Segurança do Paciente e Vigilância em Saúde 2 (IPPMG)	Enfermeira	144****
Glauber Gouvea	Membro	Unidade de Cirurgia e Anestesia (HUCFF)	Médico	231****
Marília Galvão Lavoyer Escudeiro	Membro	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Analista Administrativo - Administração	342****
Erika Fabíola Leandro Santos Pereira	Membro	Unidade da Criança e do Adolescente (IPPMG)	Enfermeira	292****
Paulo Fernando da Silva	Membro	Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques (IPPMG)	Chefe da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques 2	136****