

Boletim de Serviço
Extraordinário

Nº 143, 24 de outubro de 2019

**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>

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL

Superintendente HU UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU UFSCar

FLÁVIA GOMES PILEGGI GONÇALVES

Gerente de Ensino e Pesquisa HU UFSCar

GILBERTO TABOGA

Gerente Administrativo HU UFSCar

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
Portaria nº 183, 24 de outubro de 2019	4
Portaria nº 190, 23 de outubro de 2019	5
Portaria nº 191, 23 de outubro de 2019	7
Portaria nº 192, 23 de outubro de 2019	10
Portaria nº 193, 24 de outubro de 2019	10

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 183, 24 de outubro de 2019

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E DE LICITAÇÃO NO REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES (RDC)

A 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 269 de 02 de dezembro de 2016, 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 o Art. 34 da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e o Art. 6º do Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011;

Considerando a necessidade de reforma de infraestrutura física existente do Hospital Universitário de São Carlos para continuidade da conclusão do projeto executivo do Bloco "D" que proporcionará alocação dos serviços técnicos e de apoio logístico para farmácia hospitalar, cozinha hospitalar, refeitório, vestiários, almoxarifados, central de roupas, patologia, morgue, infraestrutura predial, central de equipamentos da engenharia clínica e tecnologia da informação, além de outros espaços comuns para operacionalização das atividades, conforme DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (SEI nº 3293795);

Considerando que o Bloco "D" servirá para atender as rotinas operacionais de um hospital universitário, na entrega de insumos, medicamentos, refeições, enxoval hospitalar, sendo que o projeto executivo já foi aprovado pelas agências reguladoras;

Considerando a complexidade de elaboração de projetos, composto por todos elementos necessários para sua perfeita compreensão, de modo a permitir a licitação de contratação de empresa especializada de construção civil conforme Resolução EBSERH Nº 71 DE 28 de junho de 2018 e Instrução Normativa nº 5 de 26 de maio de 2017;

Considerando adequada a contratação e execução da obra de acordo com a lei nº 12.462 de 4 de agosto de 2011, que estabelece o Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme inciso V do Art. 1º que a considera aplicável para realização das obras e serviços de engenharia no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

Considerando a complexidade do escopo, detalhes executivos, planilhas, memoriais e termo de referência, para atender às disciplinas tais como arquitetura, estruturas, instalações elétricas, hidráulicas e de tecnologia de informação e comunicação, gases medicinais, revestimentos, climatização e demais que se mostrarem necessários para a satisfatória conclusão do objeto;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os empregados públicos a seguir relacionados, que seguirão com suas respectivas funções para compor a Comissão de Planejamento e de Licitação no Regime Diferenciado de Contratações (RDC) da filial Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

1. Felipe Cunha Pereira – Siape nº 2061341 - Chefe do Setor de Administração - Presidente
2. Patrícia Helena De Góes – Siape nº 2248747 - Chefe da Unidade de Licitações - Presidente Substituto

Membros:

3. Fabio Leme Lucenti – Siape nº 2249727 - Chefe do Setor de Infraestrutura Física
4. Leandro Augusto Lopes Azeka – Siape nº 1101520 - Engenheiro Eletricista
5. Anali Furlan Bonetti Locilento – Siape nº 1649671 - Arquiteta
6. Luis Henrique Carrara – Siape nº 1244990 - Chefe da Unidade de Infraestrutura de Comunicação
7. Andreia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes – Siape nº 2027645 - Chefe do Setor de Logística
8. Fabio Ricardo Carrasco – Siape nº 2249802 - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
9. Alexandre Fávaro Sanches – Siape nº 2061341 - Chefe da Unidade de Compras e Contratos
10. Roberto Augusto Silva Molina – Siape nº 2403928 - Biólogo
11. Raimundo Paulo Da Costa Filho – Siape nº 2254926 - Chefe da Unidade de Contabilidade de Custos

Art. 2º A atuação dos membros desta Comissão dar-se-á de maneira solidária e em ampla e total consonância com as diretrizes emoldadas nas normas e princípios que regem os procedimentos licitatórios e administração pública.

Art. 3º Esta portaria tem abrangência exclusiva para o planejamento e a licitação por RDC Eletrônico, que tem por objetivo a contratação de pessoa jurídica especializada em engenharia e construção civil para execução de serviços não continuados de reforma, adequação e conclusão das obras de infraestrutura física do Bloco "D", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e seus encartes.

Art. 4º Os membros da Comissão poderão ter acesso ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) no módulo de RDC aos perfis PRESIDENTE e DIVULGA.

Art. 5º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

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

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 190, 23 de outubro de 2019

DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO/ FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO Nº
14/2019

A 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 269 de 02 de dezembro de 2016, 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,

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **14/2019**, referente a Dispensa de Licitação nº **22/2019**, UASG 155900 do processo

nº 23763.000863/2019-79 de Contratação de 05 (cinco) licenças de uso do software AutoCAD LT.

Gestor

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Kleber Jose Maximiano Soares	2081823

1.1 Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Fiscal Técnico / Administrativo

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Fabio Leme Lucenti	2249727

2.1 Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

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 8.666/1993, IN 05/2017 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 aos Fiscais Técnicos 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 05/2017 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;
- IX) 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 a formalização dos atos administrativos 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) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados 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 da assinatura.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 191, 23 de outubro de 2019

DESIGNAÇÃO DE GESTOR, FISCAL TÉCNICO/ FISCAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATO Nº
15/2019

A 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 269 de 02 de dezembro de 2016, 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,

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº **15/2019**, referente ao Pregão Eletrônico nº **13/2019**, UASG 155900 do processo nº 23763.010640/2018-39 de Apoio Administrativo.

Gestor		
Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Raimundo Paulo da Costa Filho	2254926

1.1 Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Fiscal Técnico/Administrativo

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Graziela Aparecida Ferri de Oliveira	2254946

2.1 Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

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 ao contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 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 aos Fiscais Técnicos 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 13.303/2016 e Lei nº 8.666/1993, IN 05/2017 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;
- IX) 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 a formalização dos atos administrativos 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) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados 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 da assinatura.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 192, 23 de outubro de 2019

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

A 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 269 de 02 de dezembro de 2016, 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,

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento para a aquisição supracitada, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, em seus artigos 40º e 41º.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

Integrantes Requisitantes e Técnicos:

- I. Vivian Perez Pacheco Pereira, Siape 2254863, Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico;
- II. Naiara Aline Dos Santos, Siape 2254502, Técnica em Farmácia;

Integrante Administrativo:

- III. Felipe Cunha Pereira, Siape 2061341, Chefe do Setor de Administração.

Art. 3º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar de 24 de outubro de 2019.

Art. 4º- Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a emissão da nota de empenho.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente

Portaria nº 193, 24 de outubro de 2019

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DA CHEFIA DA UNIDADE DE ATENÇÃO À LINHA DO CUIDADO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

A 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 269 de 02 de dezembro de 2016, 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, resolve:

Art. 1º. Editar Portaria, com vigência a partir da data da assinatura, para designar a senhora **Luciana Camargo de Oliveira Melo**, matrícula Siape nº 3075309 como substituta do cargo de

Chefe da Unidade de Atenção à Linha do Cuidado da Criança e do Adolescente, ocupado atualmente pela senhora **Aline Landim Ramos**, matrícula Siape nº 2260371, no período de 28 de outubro a 01 de novembro de 2019 deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Artigo 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ÂNGELA MERICE DE OLIVEIRA LEAL
Superintendente