

Boletim de Serviço

nº 497, de 31 de outubro de 2025

**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>

ARTHUR CHIORO

Presidente EBSERH

THIAGO LUIZ DE RUSSO

Superintendente HU-UFSCar

VALÉRIA CRISTINA GABASSA

Gerente de Atenção à Saúde HU-UFSCar

RENATA PEDROLONGO BASSO VANELLI

Gerente de Ensino e Pesquisa HU-UFSCar

SOLANGE ALVES DE MELO

Gerente Administrativa HU-UFSCar

SUMÁRIO

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar.....	4
GABINETE DO SUPERINTENDENTE	4
Portaria nº 460, de 29 de outubro de 2025.....	4
Portaria nº 461, de 30 de outubro de 2025.....	5
Portaria nº 462, de 30 de outubro de 2025.....	6
Portaria nº 463, de 30 de outubro de 2025.....	10
Portaria nº 464, de 30 de outubro de 2025.....	13
Portaria nº 465, de 30 de outubro de 2025.....	14
Portaria nº 466, de 31 de outubro de 2025.....	15
Portaria nº 467, de 31 de outubro de 2025.....	16
Portaria nº 468, de 31 de outubro de 2025.....	18
Portaria nº 469, de 31 de outubro de 2025.....	19
Portaria nº 470, de 31 de outubro de 2025.....	20
Portaria nº 471, de 31 de outubro de 2025.....	20
Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade	22

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 460, de 29 de outubro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO PARA SOLUÇÃO PARA
MONITORAMENTO ININTERRUPTO E CONTROLE DE TEMPERATURA

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, 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 Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para solução para monitoramento ininterrupto e controle de temperatura, visando atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSEERH). Em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

Art. 2º A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Ricardo Zucchi - Matrícula/SIAPE: 234**** - Engenheiro Clínico e Coordenador da EPC;
- II. Vlademir Gaban - Matrícula/SIAPE: 125**** - Analista Administrativo SGPITS;
- III. Andréia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Matrícula/SIAPE: 202**** - Analista Administrativo SAFS;
- IV. João Fiore Parreira Lovo - Matrícula/SIAPE: 106**** - Engenheiro Mecânico SIF;
- V. Marcelo Augusto Resende Cunha - Matrícula/SIAPE: 325**** - Analista de Tecnologia da Informação SETISD;
- VI. Maicon Souza Brito - Matrícula/SIAPE: 180**** - Analista Administrativo UCL/SAD/DAF.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente ao Setor de Administração contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 461, de 30 de outubro de 2025
ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE COGESTÃO DA
FARMÁCIA DO HU-UFSCar

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 - Alterar os membros e a coordenação da Comissão de Cogestão da Farmácia do HU-UFSCar, que será composta por um grupo multiprofissional de profissionais de saúde, a fim de promover a horizontalização da gestão por meio de um rearranjo institucional que visa a cogestão para tomada de decisão colegiada.

Art. 2º - Designar os membros relacionados abaixo para compor a supracitada Comissão, de acordo com suas representatividades:

Coordenadora: Mayara Andreza da Silva – Técnica em Farmácia – SIAPE 312****.

Membros Titulares:

Letícia Dias Lourenço - Farmacêutica – SIAPE 212****;

Silvana Aparecida Orlandi Santos - Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica – SIAPE 226****;
Tatiane Garcia do Carmo - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar – SIAPE 312****;
Aline Silva Souza – Técnico em Farmácia – SIAPE 226****;
Larissa Goulart Cortez – Técnico em Farmácia – SIAPE 126****;
Nathália Cristina Joana Moreira – Técnico em Farmácia – SIAPE 344****;
Talita Mendes de Oliveira – Farmacêutica – SIAPE 304****;
Wuliany Caroliny dos Santos – Técnico em Farmácia – SIAPE 335****;
Paulo Santos Gomes de Oliveira – Técnico em Farmácia – SIAPE 341****;
Silvana Santiago de Souza Perini – Técnico em Farmácia – SIAPE 225****.

Membros Suplentes:

Rivânia Glenda Martiniano Matos - Técnica em Farmácia – SIAPE 225****;
Gilsane Morais Garcia – Farmacêutica – SIAPE 234****.

Art. 3º - A Comissão de Cogestão tem como objetivo:

- I. Organizar o processo de trabalho de forma autônoma e interprofissional na resolução de problemas e conflitos;
- II. Ampliar o fluxo comunicativo e a deliberação horizontal;
- III. Planejar a Comissão de Cogestão;
- IV. Identificar e encaminhar as necessidades de Educação Permanente e/ou Continuada;
- V. Construir o painel de indicadores da unidade sinalizando as metas contratualizadas, realizar análise e implementar melhoria dos processos;
- VI. Compartilhar as informações e ações desenvolvidas nos fóruns cabíveis.

Art. 4º - Os integrantes da Comissão de Cogestão poderão ser substituídos, em suas ausências e impedimentos, por seus substitutos legais indicados.

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

Art. 6º - A participação nesta comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 462, de 30 de outubro de 2025
ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
Nº 10/2021 – GASES MEDICINAIS

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a

delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSE RH, 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 Alterar designação, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/2021, cujo objeto fornecimento de gases medicinais, instalação e manutenção de Central de Gases Medicinais (oxigênio e óxido nitroso), com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua e ininterrupta celebrado entre a Filial da EBSE RH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa IBG INDUSTRIA BRASILEIRA DE GASES LTDA, CNPJ 67.423.152/0001-78, referente ao Processo nº 23763.000637/2020-21.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Tatiane Garcia do Carmo	312****
Substituto	Silvana Aparecida Orlandi Santos	226****

II. Fiscais Técnicos do Setor de Farmácia Hospitalar:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Nathalia Cristina Joana Moreira	344****
Substituto	Paulo Santos Gomes de Oliveira	341****

III. Fiscais Técnicos do Setor de Infraestrutura Física:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Flavio Maffioletti de Sousa	344****
Substituto	João Fiore Parreira Lovo	106****

Art. 2º Compete ao Gestor do contrato a responsabilidade pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor de contratos dos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

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 Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Abrir processo eletrônico de fiscalização do contrato de serviço;

IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

- VI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e serviços contratados;
- VII. Responder à autoridade competente sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;
- VIII. Comunicar à contratada, mediante correspondência formal, com cópia anexada ao processo eletrônico, as eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- IX. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico, os documentos comprobatórios, bem como o recebimento definitivo dos serviços, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- XI. Receber definitivamente os serviços, atestando a nota fiscal e encaminhando o processo para liquidação e pagamento, observando se a Contratada atendeu ao disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 e anexo XI item 4.2 da IN nº 05 de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, quanto ao valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração;

Art. 3º Compete aos Fiscais Técnicos Requisitantes do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

- 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 Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 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 ao Gestor do contrato, 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. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VI. 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, Termo de Referência e no Contrato;
- VII. Monitorar os níveis de estoque e seus respectivos pontos de pedido, agindo para garantir o suprimento e ressuprimento, tempestivamente;

- VIII. Assegurar rastreabilidade, controle de validade e farmacovigilância dos gases medicinais;
- IX. Assegurar o fiel cumprimento dos serviços declarados/emitidos nas notas fiscais;
- X. Assegurar o arquivamento dos certificados de análise do oxigênio líquido medicinal.
- XI. Solicitar ao Setor de Administração ou Setor de Contabilidade as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- XII. Preparar notificação ou adoção de medidas saneadoras caso seja verificada desconformidade das condições de habilitação da contratada, encaminhando ao Gestor para ciência, aprovação e notificação à contratada;
- XIII. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço.

Art. 4º Compete aos Fiscais Técnicos da Infraestrutura do contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

- 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 Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 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 ao Gestor do contrato, 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. Analisar e aprovar os projetos de instalação do tanque, central e componentes;
- VI. Acompanhar e fiscalizar a instalação e/ou desinstalação do tanque, central e componentes;
- VII. Analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;
- VIII. Fiscalizar as manutenções corretivas e preventivas;
- IX. Verificar as documentações referentes a NR-13;
- X. Assegurar a verificação periódica dos níveis de pressão no tanque e na central de modo a certificar a segurança e operacionalidade do sistema;
- XI. Assegurar a realização de purga quando necessário;
- XII. Assegurar a retirada de gelo das tubulações e vaporizadores diariamente;
- XIII. Providenciar a instalação das válvulas reguladoras de pressão nos cilindros transportáveis, tempestivamente;
- XIV. Registrar e informar qualquer intercorrência ao gestor do contrato.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria-SEI nº 346, de 18 de agosto de 2025.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 463, de 30 de outubro de 2025
ALTERAÇÃO NA DESIGNAÇÃO DE COMISSÃO PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
Nº 26/2021 – LOCAÇÃO DE CENTRAL DE AR COMPRIMIDO MEDICINAL E DE
VÁCUO CLÍNICO

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Alterar designação, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 26/2021, cujo objeto é contratação de empresa especializada na locação, instalação e manutenção de Central de Ar Comprimido Medicinal e de Vácuo Clínico, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua e ininterrupta, celebrado entre a Filial da EBSEH – HU-UFSCar UASG 155900, com a empresa VALMIG COMERCIO E ASSESSORIA TECNICA DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ 54.884.440/0001-88, referente ao Processo nº 23763.000794/2021-18.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Tatiane Garcia do Carmo	312****
Substituto	Silvana Aparecida Orlandi Santos	226****

II. Fiscais Técnicos do Setor de Farmácia Hospitalar:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Paulo Santos Gomes de Oliveira	341****
Substituto	Nathalia Cristina Joana Moreira	344****

II. Fiscais Técnicos do Setor de Infraestrutura Física:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	João Fiore Parreira Lovo	106****
Substituto	Flavio Maffioletti de Sousa	344****

Art. 2º Compete ao Gestor do contrato a responsabilidade pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor de contratos dos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência 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 Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Abrir processo eletrônico de fiscalização do contrato de serviço;
- IV. Coordenar o processo da execução contratual;
- V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do contrato;
- VI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do serviço contratados;
- VII. Responder à autoridade competente sobre a conformidade da execução dos serviços, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;
- VIII. Comunicar à contratada, mediante correspondência formal, com cópia anexada ao processo eletrônico, as eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- IX. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com os fiscais técnicos, os documentos comprobatórios, bem como o recebimento definitivo dos serviços, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- X. Realizar a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- XI. Receber definitivamente os serviços, mensalmente, atestando as notas fiscais e encaminhando o processo para liquidação e pagamento, observando se a Contratada atendeu ao disposto na alínea “c” do inciso II do art. 50 e anexo XI item 4.2 da IN nº 05 de 26/05/2017, quando houver glosa parcial dos serviços, quanto ao valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Art. 3º Compete aos Fiscais Técnicos Requisitantes do contrato vinculados ao Setor de Farmácia Hospitalar, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência 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 Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, no que compete à sua área, de modo que sejam cumpridas as condições estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar ao Gestor do contrato, 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, no que compete à sua área;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando o recebimento provisório nos documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VI. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

VII. Solicitar ao Setor de Administração ou Setor de Contabilidade as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

VIII. Preparar notificação ou adoção de medidas saneadoras caso seja verificada desconformidade das condições de habilitação da contratada, encaminhando ao Gestor para ciência, aprovação e notificação à contratada;

IX. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço, no que compete à sua área; X. Acionar tempestivamente a Contratada, sempre que necessário, no que compete à sua área.

Art. 4º Compete aos Fiscais Técnicos do contrato vinculados ao Setor de Infraestrutura, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente, de modo especial ao previsto na Nota Técnica - SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência 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 Nota Técnica – SEI nº 22/2022/SGE/CGS/DAI-EBSERH e a Instrução Normativa 05 de 25 de maio de 2017 e alterações posteriores;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, no que compete à sua área, de modo que sejam cumpridas condições estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar ao Gestor do contrato, 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, no que compete à sua área;

V. Analisar e aprovar acompanhar os projetos de instalação do tanque, central e componentes;

VI. Acompanhar e fiscalizar a instalação e/ou desinstalação do tanque, central e componentes; VII. Analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;

VIII. Fiscalizar as manutenções corretivas e preventivas;

IX. Verificar as documentações referentes à NR-13;

X. Verificar periodicamente os níveis de pressão no tanque e na central de modo a certificar a segurança e operacionalidade do sistema;

XI. Realizar purga quando necessário;

XII. Confeccionar o termo de recebimento provisório e anexar os documentos comprobatórios da prestação de serviço, no que compete à sua área;

XIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em

desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

XIV. Acionar tempestivamente a Contratada para manutenções corretivas, sempre que necessário, no que compete à sua área;

XV. Registrar e informar ao farmacêutico responsável qualquer intercorrência.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura e substitui a Portaria-SEI nº 347, de 18 de agosto de 2025.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 464, de 30 de outubro de 2025
ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO E
DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Ficam designados os seguintes profissionais que comporão a Comissão de Revisão de Prontuários e Documentação Médica e Estatística (CRPDME) do HU-UFSCar, conforme as áreas e indicações definidas no Regimento Interno vigente da comissão:

I - Representantes da Divisão Médica:

- a) Titular: Humberto Sadanobu Hirakawa, SIAPE 252****
- b) Suplente: Arlety Moraes Carvalho Casale, SIAPE 307****

II - Representantes Divisão enfermagem:

- a) titular: Maira Gabriela Perego, enfermeira, SIAPE 281****
- b) suplente: Renata Maria Mota Wanderley Castilho, enfermeira, SIAPE 226****

III - Representantes Setor de contratualização e regulação:

- a) titular: Nilvanne Silva de Almeida – Chefe Substituta do STCOR, SIAPE 312****
- b) suplente: Ana Lúcia Miranda, SIAPE 226****

IV - Representantes corpo clínico médico:

- a) titular: Pamela Risardi Francelin, SIAPE 111****
- b) suplente: Patrícia Rizkalla Cortezzi, SIAPE 132****

V - Representantes corpo de enfermagem:

- a) titular: Débora Rita Pavan, SIAPE 224****

b) suplente: Carla Cristiani Fernandes Branco Possatto, SIAPE 224****

VI - Representantes equipe multidisciplinar:

a) titular: Gabriel Carvalho Degiovanni, SIAPE 225****

b) suplente: Eliana Triffoni, SIAPE 326****

VII - Representantes serviço de arquivamento ou faturamento:

a) titular: Josias de Araujo Ferreira, SIAPE 229****

b) suplente: Rachel Aparecida Roncon, terceirizado

VIII - Representantes setor da qualidade:

a) titular: Cristiene Alves Coimbra, SIAPE 200****

b) suplente: Regina Celia Dias, SIAPE 148****

IX - Representantes setor de farmácia hospitalar:

a) titular: Gilsane Morais Garcia, SIAPE 234****

b) suplente: Marizete Correa Teixeira, SIAPE 234****

§ 1º O representante titular da Divisão Médica é o indicado como Presidente da CRPDME.

§ 2º Os membros da CRPDME terão mandato de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação de portaria em Boletim de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e substitui a Portaria-SEI nº 147, de 03 de abril de 2025.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 465, de 30 de outubro de 2025
PORTARIA DE INSTITUIÇÃO DO REGIME DE DISPONIBILIDADE ALCANÇÁVEL

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 regime de disponibilidade alcançável no serviço de Urologia vinculado à Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Materiais deste Hospital, HU-UFSCar.

Art. 2º A adesão ao regime de disponibilidade alcançável dar-se á por meio de declaração de anuência.

Art. 3º A escala do regime de disponibilidade alcançável não poderá exceder 50% da

carga horária contratada do empregado.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento para o cumprimento de escala de disponibilidade alcançável será de até 180 minutos.

Art. 5º Os seguintes canais de comunicação serão utilizados nas situações de acionamento: mensagem via WhatsApp, chat da plataforma Teams, ligação.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 466, de 31 de outubro de 2025
PORTARIA DE ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA-CEM

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23 de junho de 2025, 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, considerando a competência que lhe confere o art. 19, inciso IV, da Norma Operacional de Controle Disciplinar (NOCD) da EBSEH e considerando o disposto na Instrução Normativa nº 001/2024, aprovada na 294ª Reunião do Colegiado Executivo.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Ética Médica-CEM, instituída pela Portaria nº 55, de 13 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Sede nº 231, de 19 de dezembro de 2016.

Art. 2º O novo quadro da Comissão registrado assentamento sob nº 5092 no Conselho Regional de Medicina de São Paulo – CREMESP.

Art. 3º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

- I. Marcos Antônio Francisco – siape nº 109**** – Presidente;
- II. André Cechinatti – siape nº 238**** – Secretário;
- III. Bruno Mendes Munari – siape nº 107**** – Membro Efetivo;
- IV. Jorge Luiz Firmo de Paiva – siape nº 192**** - Membro Suplente;
- V. Juliete de Fátima Rocha – siape nº 120**** - Membro Suplente;
- VI. João Victor Gonçalves - siape nº 107**** - Membro Suplente.

Art. 4º O mandato desta Comissão findará em 18 de outubro de 2026.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros desde a sua constituição.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 467, de 31 de outubro de 2025
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, 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 Designação dos servidores abaixo, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços do Pregão 645/2025 e os respectivos contratos por escopo decorrentes, em razão da contratação de serviços comuns de engenharia, a fim de atender o Hospital Universitário da UFSCar.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Lucas Lorenzi Corato	341****
Substituto	Ricardo Zucchi	234****

II. Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Flávio Maffioletti de Sousa	344****
Titular	João Fiore Parreira Lovo	106****
Titular	Leandro Augusto Lopes Azeka	110****
Titular	Guilherme Canesin	224****

III – Fiscal Administrativo do Contrato:

Fiscal	Nome	SIAPE
Titular	Fabrcio Leonardo Barbosa	349****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

- III. 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 Compras e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;
- IV. 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;
- V. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual.
- X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Compras e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;
- IV. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
- V. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.
- VI. 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.
- VII. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
- VIII. Elaborar as revisões de preço, reajustes e repactuações.

IX. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

X. Elaborar as rescisões contratuais.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 468, de 31 de outubro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA, DO SISTEMA DE TRATAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA PARA HEMODIÁLISE (STDAH)

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos – HU- UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da EBSEERH, 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 Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) de empresa para prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, do Sistema de Tratamento e Distribuição de Água para Hemodiálise (STDAH), visando suprir às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar/EBSEERH). Em conformidade com o disposto no Novo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, em seus artigos 17º e subitens e 26º e subitens.

Art. 2º A Equipe EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Ricardo Zucchi - Matrícula/SIAPE: 234**** - Engenheiro Clínico DLIH/GAD e Coordenador da EPC;

II. Ligia Simões Ferreira - Matrícula/SIAPE: 113**** - Enfermeira – Nefrologia DCDT;

III. Hugo Tadeu Amaral - Matrícula/SIAPE: 226**** - Médico UUE.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Setor de Administração.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente ao Setor de Administração contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, §2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 469, de 31 de outubro de 2025

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DO CHEFE DA UNIDADE DE CONTRATOS

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Designar MARCOS ANTÔNIO MANGINI, matrícula SIAPE 225****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Contratos, no período de férias do(a) titular do cargo, de 05 a 14 de novembro de 2025, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

nº 497, sexta-feira, 31 de outubro de 2025

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º A presente Portaria-SEI entrará em vigor a partir da sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 470, de 31 de outubro de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DO CHEFE DA UNIDADE DE
TERAPIA INTENSIVA ADULTO

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Designar ADRIANA DELL AIA COELHO, matrícula SIAPE 343****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto, no período de férias do(a) titular do cargo, de 06 a 10 de novembro de 2025, deste Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos (HU-UFSCar).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º A presente Portaria-SEI entrará em vigor a partir da sua publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 471, de 31 de outubro de 2025
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO AO CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2025

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 379, de 18 de junho de 2025, publicada no DOU edição nº 115, de 23/06/2025, 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 Designação dos servidores abaixo, para acompanhamento e fiscalização ao Chamamento Público 01/2025, em razão da elaboração de Contratos de Doação acerca do 1º Workshop de Atualização em Prevenção e Tratamento de Feridas, a fim de atender o Hospital Universitário da UFSCar.

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Erika Vanessa Braz	141****
Substituto	Jonatas Morelatto	223****

II. Fiscais Técnicos do Contrato:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Maira Gabriela Perego	281****
Substituto	Denise Claro Carvalho	100****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III. 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 Compras e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;
- IV. 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;
- V. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual.

X. Após o término do período de designação, encaminhar à Unidade de Compras e Contratos o processo administrativo de acompanhamento da execução contratual para anexação aos autos da contratação.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

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 à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;

IV. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;

V. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

VI. 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.

VII. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

VIII. Elaborar as revisões de preço, reajustes e repactuações.

IX. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

X. Elaborar as rescisões contratuais.

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade

- **POP.HU-UFSCar-USOST.001** – Investigação de Acidentes

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-USOST.001_2.pdf

- **PGR.HU-UFSCar-SIF.001** - Programa de controle de desperdício e otimização de energia elétrica

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PGR.HU-UFSCar-SIF.001_2.pdf

Thiago Luiz de Russo
Superintendente