

Boletim de Serviço

nº 499, de 14 de novembro 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 487, de 10 de novembro de 2025	4
Portaria nº 488, de 11 de novembro de 2025	5
Portaria nº 489, de 11 de novembro de 2025	6
Portaria nº 490, de 12 de novembro de 2025	7
Portaria nº 491, de 12 de novembro de 2025	8
Portaria nº 492, de 14 de novembro de 2025	9
Portaria nº 493, de 14 de novembro de 2025	11
Portaria nº 494, de 14 de novembro de 2025	12
Portaria nº 495, de 14 de novembro de 2025	17
Portaria nº 496, de 14 de novembro de 2025	18
Portaria nº 497, de 14 de novembro de 2025	18
Portaria nº 498, de 14 de novembro de 2025	21
Portaria nº 499, de 14 de novembro de 2025	22
Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade	25

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UFSCar

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

Portaria nº 487, de 10 de novembro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DE
PREGOEIRO SUMMIT 2026

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 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 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 capacitação de Pregoeiro Summit 2026, 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. Fernanda Neves Martins Lima - Matrícula/SIAPE: 138**** - Analista Administrativo - DivGP/GAD e Coordenadora da EPC;
- II. Davi Jerônimo dos Santos Sampaio - Matrícula/SIAPE: 349**** - Psicólogo Organizacional – DivGP/GAD;
- III. Adriane De Nadai Donini - Matrícula/SIAPE: 225**** - Assistente Administrativo – DivGP/GAD;
- IV. Rafael Ruling Estenico - Matrícula/SIAPE: 125**** - Analista Administrativo - SAD/DAF/GAD.

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 488, de 11 de novembro de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE AUSÊNCIAS E IMPEDIMENTOS DO CHEFE DA
UNIDADE DE PATRIMÔNIO

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos - HU UFSCar, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe foram conferidas pela Portaria nº 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 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 Designar CLAUDIA DOS SANTOS MUNIZ DA SILVA, matrícula SIAPE 337****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio, nas ausências e impedimentos legais do(a) titular do cargo, 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 Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 489, de 11 de novembro 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 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, 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****;
Thalles Servidor Gregolin - Técnico em Farmácia – SIAPE 343****;
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 Moraes 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 490, de 12 de novembro de 2025
ALTERAÇÃO DE MEMBROS DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO EM TECNOLOGIA EM SAÚDE 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 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, resolve:

Art. 1º Alterar membros do Núcleo de avaliação em Tecnologia em Saúde do HU-UFSCar. O NATS tem por finalidade assessorar técnica e cientificamente a gestão do HU-UFSCar nos processos que envolvem avaliações, incorporações, desincorporações e substituições de tecnologias em saúde, com base nas melhores evidências científicas disponíveis, considerando as medidas de impacto documentadas e sua aplicabilidade no contexto institucional.

Parágrafo único: O NATS deverá seguir um Regimento Interno.

Art. 2º. Ficam designados como membros dos NATS os seguintes servidores:

- I) Tatiane Garcia do Carmo, SIAPE 312**** – Farmacêutica – Coordenadora;
- II) Elaine Gomes da Silva, SIAPE 172**** – Nutricionista – Vice Coordenadora;
- III) Gerhard da Paz Lauterbach, SIAPE 109**** - Médico – Membro;
- IV) Renata Elizabete Pagotti da Fonseca, SIAPE 230**** – Enfermeira – Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde – Membro;
- V) Barbara Martins Lima, SIAPE 164**** - Médica – Membro;
- VI) Camila Eugenia Roseira, SIAPE 109**** - Enfermeira – Membro;
- VII) Letícia Dias de Melo Carrasco, SIAPE 339**** - Farmacêutica – Membro;
- VIII) Profa. Dra. Cristina Maria Nunes Cabral – Docente do curso de Pós-graduação em Fisioterapia da UFSCar – Membro;

IX) Profa. Dra. Patrícia Driusso - Docente do Departamento de Fisioterapia da UFSCar – Membro.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros desde a sua constituição.

Art. 4º Esta Portaria substitui a Portaria nº 427 de 08 de novembro de 2024 publicada no Boletim de Serviço nº 432 de 08 de novembro de 2024.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 491, de 12 de novembro de 2025
PORTARIA DE ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE
AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - CPAD

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 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 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 Alterar os membros para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte formação:

I. Superintendência - SUP

- a) Titular e Coordenador: Nilvanne Silva de Almeida - SIAPE: 312****, Enfermeira - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação;
- b) Suplente e Coordenador Substituto: Ednalva Martins dos Santos - SIAPE: 350****, Analista Administrativo- Setor de Contratualização e Regulação;
- c) Titular: Regina Célia Dias, Siape 148****, Enfermeiro - Setor de Gestão da Qualidade;
- d) Suplente: Natalia Pinheiro Lixa, Siape 339****, Assistente Administrativo - Setor de Gestão da Qualidade.

II. Gerência de Ensino e Pesquisa - GEP

- a) Titular: Vlademir Gaban, Siape 125****, Analista Administrativo- Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde;
- b) Suplente: Renata Pedrolongo Basso Vanelli, Siape 188****, Fisioterapeuta - Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde;
- c) Titular: Camila Eugenia Roseira, Siape 109****, Enfermeira - Unidade de E-saúde;

d) Suplente: Daniela Brassolatti, Siape 129****, Analista Administrativo - Unidade de E-saúde.

III. Gerência de Atenção à Saúde - GAS

a) Titular: Fábio Ricardo Carrasco, Siape 224****, Farmacêutico - Setor de Farmácia Hospitalar;

b) Suplente: Silvana Aparecida Orlandi Santos, Siape 226****, Farmacêutico - Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica;

c) Titular: Renata Dos Santos Batista Reis Woloszynek, Siape 225****, Biomédico - Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados;

d) Suplente: Marina Araújo Naves Ruy, Siape 312****, Biomédico - Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados.

IV. Gerência Administrativa - GAD

a) Titular: Valéria Cristina Simões, Siape 224****, Assistente Administrativo - Unidade de Administração de Pessoal;

b) Suplente: Olavo Manoel Pienta Batista Dias, Siape 345****, Assistente Administrativo - Unidade de Administração de Pessoal.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Esta Portaria substitui a Portaria nº 181, de 15 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº462, 17 de abril de 2025 e, entra em vigor na data de sua Publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 492, de 14 de novembro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE 7 (SETE) VAGAS DO CURSO NR 10

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 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 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 7 (Sete) vagas do Curso NR 10, 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. Fernanda Neves Martins Lima - Matrícula/SIAPE: 138**** - Analista Administrativo - DivGP/GAD e Coordenadora da EPC;
- II. Davi Jerônimo dos Santos Sampaio - Matrícula/SIAPE: 349**** - Psicólogo Organizacional – DivGP/GAD;
- III. Adriane De Nadai Donini - Matrícula/SIAPE: 225**** - Assistente Administrativo – DivGP/GAD;

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 493, de 14 de novembro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE COMPRA DE ROTULADORA

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 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 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 Compra de Rotuladora para suprir a necessidade de identificação de bens permanentes que, por diversos motivos, não permitem a colagem da etiqueta RFID, 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. Vinicius Ariel Lima Oliveira - Matrícula/SIAPE: 105**** - Assistente Administrativo – UPAT/GAD;
- II. Rafael Ruling Estenico - Matrícula/SIAPE: 125**** - Analista Administrativo SAD/GAD.

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 494, de 14 de novembro de 2025
EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 24/2024 – OBRA DE ENGENHARIA

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 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 EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019 e DOU nº 7 de 10 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO:

as recomendações do Relatório Definitivo de Auditoria Interna no processo nº 23763.001195/2021-11, para elaborar plano de fiscalização que contemple todos os setores contratados, com periodicidade de avaliação, responsáveis e prazos para entrega de relatórios circunstanciados;

a necessidade de atender o Art. 161, Capítulo II, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEERH, que preconiza a execução dos contratos com acompanhamento e fiscalização para garantir a observância dos direitos e o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como a obediência à legislação pertinente;

a IN nº 05/2017, Seção I, que descreve as atribuições de gestão e fiscalização da execução dos contratos, como forma preventiva, rotineira e sistemática, exercida por equipe de fiscalização,

RESOLVE:

Art. 1º Informar a inclusão de membro na composição, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 24/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em engenharia e construção civil, celebrado entre o HU-UFSCar/EBSEERH,

com a empresa OK EMPREENDIMENTOS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, referente ao Processo nº 23763.002351/2024-12, os seguintes empregados públicos:

- Gestor do Contrato: Ricardo Zucchi: Engenheiro Clínico - SIAPE: 234****;
- Gestora Substituta do Contrato: Andreia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes - Analista Administrativo - SIAPE 202****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: Lucas Lorenzi Corato - Arquiteto - SIAPE 341****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: Leandro Augusto Lopes Azeka – Engenheiro Eletricista - SIAPE 101****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: João Fiore Parreira Lovo – Engenheiro Mecânico – SIAPE 106****;
- Fiscal Técnico do Setor de Infraestrutura Física: Flávio Maffioletti de Sousa - Engenheiro Civil - SIAPE 344****;
- Fiscal Administrativo do Setor de Infraestrutura Física: Fabricio Leonardo Barbosa - Analista Administrativo - SIAPE 349****;
- Fiscal Técnica do Setor de Engenharia Clínica: Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia – Engenheira Clínica – SIAPE 224****;
- Fiscal Técnico de Tecnologia da Informação: Luís Henrique Carrara – Analista de Tecnologia da Informação – SIAPE 124****;
- Fiscal Técnico de Tecnologia da Informação: Daniel Vieira Dias – Técnico em Informática – SIAPE 225****;
- Fiscal Administrativo da Unidade de Suporte Operacional: Ipojucan Almeida Silva – Assistente Administrativo – SIAPE 335****;
- Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho: Guilherme Canesin – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE 224****;
- Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho: Renato Sitta – Técnico de Segurança do Trabalho – SIAPE 224****;
- Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho: Elizandra Aparecida Costa - Técnico de Segurança do Trabalho - SIAPE 330****;
- Fiscal Técnica de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar: Isabella Gerin de Oliveira Bomfim – Enfermeira - Enfermagem em Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar - SIAPE 240****;
- Fiscal Técnica de Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar: Dra. Barbara Martins Lima – Médica Infectologista - Setor de Gestão da Qualidade - SIAPE 164****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (GEP): Letícia Pancieri - Enfermeira - Gerência de Ensino e Pesquisa - SIAPE 230****;
- Fiscal Técnica Substituta da Área Demandante (GEP): Renata Pedrolongo Basso Vanelli - Fisioterapeuta - Gerência de Ensino e Pesquisa: - SIAPE 188****;
- Fiscal Técnica das Áreas Assistenciais Demandantes (Enfermarias Bloco C 3º andar, Hemodinâmica, Hemodiálise, Unidade de Terapia Intensiva Coronariana, Centro Cirúrgico): Valéria Cristina Gabassa - Gerente de Atenção à Saúde - SIAPE 125****;
- Fiscal Técnica Substituta das Áreas Assistenciais Demandantes (Enfermarias Bloco C 3º andar, Hemodinâmica, Hemodiálise, Unidade de Terapia Intensiva Coronariana, Centro Cirúrgico): Christiane Barbosa – Enfermeira - Chefe da Divisão de Enfermagem – SIAPE 198****;

- Fiscal Técnica da Área Demandante (Enfermarias Bloco C 3º Andar e Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Daniela Kuguimoto Andaku Olenscki – Fisioterapeuta - Chefe do Setor de Cuidado Especializado – SIAPE 225****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Enfermarias Bloco C 3º Andar): Cintia Petromilli de Sousa - Enfermeira - Chefe da Unidade de Clínica Médica - SIAPE 312****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Rita Cássia Ismail – Enfermeira – Chefe da Unidade de Urgência e Emergência - SIAPE 312****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Fabiana Simões Ribeiro de Oliveira – Enfermeira – Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto - SIAPE 225****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Unidade de Terapia Intensiva Coronariana): Dr. Guilherme Casale - Médico - Clínica Médica - SIAPE 307****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Hemodiálise): Ligia Simões Ferreira - Enfermeira - SIAPE 113****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Hemodiálise): Dr. Hugo Tadeu Amaral - Médico - SIAPE 226****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Hemodinâmica): Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi - Enfermeira - Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados - SIAPE 215****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Hemodinâmica): Oswaldo Jorge Neto - Tecnólogo em Radiologia - SIAPE 225****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Hemodinâmica): Renato Sanchez Antônio - Médico - Medicina Intensiva - SIAPE 333****;
- Fiscal Técnica da Área Demandante (Centro Cirúrgico): Roberta Lazari Padavini – Enfermeira – Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico - SIAPE 307****;
- Fiscal Técnico da Área Demandante (Centro Cirúrgico): Dr. Júlio Cesar Souza Diniz - Médico - Cirurgia Vasculuar - SIAPE 321****;
- Fiscal Administrativo do Setor de Administração: Marcos Antonio Mangini - Assistente Administrativo - SIAPE 225****;
- Fiscal Administrativa Substituto do Setor de Administração: Guilherme Romano Alves - Analista Administrativo - SIAPE 130****.

Art. 2º Compete ao Gestor do contrato:

- 2.1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- 2.2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 2.3. Elaborar atestado de capacidade técnica, a partir das informações prestadas pela demandante, a submeter ao Gerente Administrativo, para apreciação e assinatura;
- 2.4. Monitorar os prazos de contratos e questionar a área demandante sobre a necessidade de prorrogação de contratos de serviços continuados;
- 2.5. Prestar suporte aos demais membros da equipe de fiscalização contratual sobre os aspectos administrativos do contrato.

- 2.6. Se houver necessidade excepcional de prorrogação, nos termos de lei específica, a área demandante, por meio de despacho fundamentado de seu gestor máximo, deverá solicitar ao Serviço de Compras e Contratos/unidade equivalente o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.
- 2.7. Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.
- 2.8. Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.
- 2.9. Processar eventuais apostilamentos aos contratos.
- 2.10. Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

- 3.1. Auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;
- 3.2. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- 3.3. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- 3.4. Providenciar imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual, promovendo a juntada de todos os documentos referentes ao contrato e à sua execução, informando sua numeração à Unidade de Apoio Operacional para
- 3.5. registro no processo administrativo de contratação;
- 3.6. Anotar, de forma organizada, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e registrar, por escrito, os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
- 3.7. Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;
- 3.8. Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da Contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- 3.9. Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções e comunicar ao gestor para informar por escrito, à contratada, os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- 3.10. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais, faturas ou demais documentos hábeis para pagamento ou repasse de recursos e realizar o acompanhamento da vigência e saldo contratuais, ao longo da execução do contrato;
- 3.11. Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Apoio Operacional;

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

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

- 4.1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- 4.2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 4.3. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- 4.4. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes do envio da fatura para pagamento;
- 4.5. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontram-se na forma estabelecida na contratação;
- 4.6. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 4.7. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 4.8. Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Setorial do contrato:

- 5.1. Auxiliar o Fiscal Técnico ora designado na fiscalização das atividades contratadas em suas respectivas áreas de atuação;
- 5.2. Conhecer, as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos que indicam os serviços a serem prestados;
- 5.3. Conhecer o instrumento de avaliação dos serviços para aplicação nas respectivas áreas de atuação;
- 5.4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições previstas no Termo de Referência e descritas no instrumento de avaliação;
- 5.5. Realizar ao menos uma avaliação por plantão em sua área de atuação, priorizando os ambientes com atendimento direto dos usuários, tais como: quartos e banheiros de pacientes, salas de procedimentos, salas cirúrgicas, salas de preparo e serviços;
- 5.6. As avaliações devem ocorrer sempre após a contratada realizar a higienização dos ambientes, possibilitando constatar a conformidade ou solicitar de imediato as correções devidas;
- 5.7. Comunicar o responsável pela empresa contratada eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento de atividades essenciais durante o plantão;
- 5.8. Comunicar por e-mail o Setor de Hotelaria Hospitalar as intercorrências não atendidas durante o plantão, relatando as diligências efetuadas;

5.9. Responsabilizar-se pelo envio do formulário disponibilizado em formato online (digital) com as respectivas avaliações dos ambientes realizadas durante os plantões. Recomenda-se arquivar eletronicamente as cópias das avaliações enviadas para fins de comprovação em caso de necessidade.

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

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

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

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 495, de 14 de novembro de 2025
PORTARIA DE ALTERAÇÃO DE MEMBROS DO COMITÊ DE SEGURANÇA
DA INFORMAÇÃO (CSI)

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 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 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 Alterar os membros para compor o Comitê de Segurança da Informação (CSI) no Hospital Universitário da Universidade Federal de São Carlos HU-UFSCar.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para compor o referido comitê:

- Guilherme Martins Santana, 171**** GAD - Gestor
- Luis Henrique Carrara, 124**** SETISD - Titular
- Daniel Vieira Dias, 225**** SETISD - Suplente
- Marlene Viana da Silva Polvora, 307**** GAD - Titular
- Jackson Alves, 336**** GAD - Suplente
- Marcela Moreira Nascimento Pietro, 226**** GAS - Titular
- Daniela Brassolatti, 129**** GEP - Titular
- Renata Pedrolongo Basso Vanelli, 188**** GEP - Suplente
- Laís Madalena de Paula Souza, 211**** OUV - Titular
- Jaqueline da Fonseca, 225**** OUV - Suplente

Art. 3º A participação no Comitê não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Esta Portaria substitui a Portaria nº 45, de 20 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 384, 23 de fevereiro de 2024 e, entra em vigor na data de sua Publicação.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 496, de 14 de novembro de 2025
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS DO CHEFE DA UNIDADE DE
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

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 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 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 Designar PIETRO MELO DA SILVA, matrícula SIAPE 117****, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Urgência e Emergência, no período de férias do(a) titular do cargo, de 12 a 21 de janeiro de 2026, 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 497, de 14 de novembro de 2025
ALTERAÇÃO NA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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 Alterar a composição, para acompanhamento e fiscalização de Atas de Registro de Preços 636/2025, oriunda do Pregão 90056/2025, em razão da aquisição de equipamentos de hemodiálise, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Ricardo Zucchi	234****
Substituto	Andreia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes	202****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia	224****
Titular	Denilson Santos Silva	342****
Titular	Lígia Simões Ferreira	113****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

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

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

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 a Unidade de Licitações e Contratos o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

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 Licitações e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;

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;

Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

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;

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;

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;

Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Licitações e Contratos;

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

Art. 4º Compete ao fiscal administrativo do contrato:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

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

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;

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.

Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Portaria nº 498, de 14 de novembro de 2025
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DE 01 (UMA) TURMA COM 30 VAGAS
"IN COMPANY", PARA O CURSO VIVENCIAL EM FORMATO HÍBRIDO, PRESENCIAL E
ONLINE, EM COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA

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 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 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 01 (Uma) Turma com 30 vagas "in company", para o curso vivencial em formato híbrido, presencial e online, em Comunicação Não Violenta, com carga horária de 14 horas, 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. Fernanda Neves Martins Lima - Matrícula/SIAPE: 138**** - Analista Administrativo - DivGP/GAD e Coordenadora da EPC;
- II. Davi Jeronimo dos Santos Sampaio - Matrícula/SIAPE: 349**** - Psicólogo Organizacional e do Trabalho – DivGP;
- III. Adriane De Nadai Donini - Matrícula/SIAPE: 225**** - Assistente Administrativo – DivGP.

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 499, de 14 de novembro de 2025
ALTERAÇÃO NA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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 Alterar a composição, para acompanhamento e fiscalização de Atas de Registro de Preços nº 90053/2025, referente à aquisição centralizada de Equipamentos de Suporte à Vida - aparelho de anestesia, monitor, bomba de seringa, ventilador pulmonar e desfibrilador - destinados às unidades hospitalares da Rede Ebserh, no exercício 2025, os seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

Gestor	Nome	SIAPE
Titular	Ricardo Zucchi	234****
Substituto	Andreia Cristina da Silva Jordão Emerenciano Pontes	202****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico	Nome	SIAPE
Titular	Lara Marins Nunes Zapparoli Garcia	224****
Titular	Denilson Santos Silva	342****
Titular	Daniela Kuguimoto Andaku Olenski	225****

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

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

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

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 a Unidade de Licitações e Contratos o início dos procedimentos de prorrogação, devendo tal solicitação ser encaminhada em até 60 (sessenta) dias antes da data final da vigência do contrato.

Elaborar os aditivos quantitativos e qualitativos.

Elaborar as revisões de preço; reajustes e repactuações.

Processar eventuais apostilamentos aos contratos.

Elaborar as rescisões contratuais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

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 Licitações e Contratos para registro no processo administrativo de contratação;

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;

Manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, com documentos pertinentes à sua qualificação, às suas atribuições e à forma de contato;

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;

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;

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;

Encaminhar documentação para pagamento, acompanhada de relatório e demais documentos comprobatórios da execução contratual, à Unidade de Licitações e Contratos;

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

Art. 4º Compete ao fiscal administrativo do contrato:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

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

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;

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.

Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Thiago Luiz de Russo
Superintendente

Documentos Publicados pelo Setor de Gestão da Qualidade

POP.HU-UFSCar-SAD.003 - Pregão de Serviços – Tradicional ou por Sistema de Registro de Preços

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-SAD.003_2.docx

POP.HU-UFSCar-SAD.002 - Pregão de Bens – Tradicional ou Sistema de Registro de Preços

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/POP.HU-UFSCar-SAD.002_2.docx

PRT.HU-UFSCar-DMED.002 - Protocolo de Manejo da Intoxicação por Metanol

https://intranet.hu-ufscar.ebserh/hu_intranet/app/documentos/upload/documents/PRT.HU-UFSCar-DMED.002_1.docx

Thiago Luiz de Russo
Superintendente