

# **Boletim de Serviço**

## **Extraordinário**

**Nº 52, 12 de fevereiro de 2019**

**Hospital  
Universitário  
Gaffrée e  
Guinle**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - UNIRIO**

R. Mariz e Barros, 775 - Maracanã, Rio de Janeiro - RJ | CEP: 20270-001

Rio de Janeiro - RJ | Telefone: (21) 2264-5844

**RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**FERNANDO RAPHAEL DE ALMEIDA FERRY**

Superintendente / HUGG -UNIRIO

**SÉRGIO LUIS TEIXEIRA DE AQUINO**

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

**PEDRO EDER PORTARI FILHO**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.....	4
Portaria nº 457, de 12 de fevereiro de 2019.....	4
SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA.....	6
Portaria nº 458, de 12 de fevereiro de 2019.....	6
COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO AGHU.....	7
Portaria nº 459, de 12 de fevereiro de 2019.....	7

**SUPERINTENDÊNCIA**

**FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

**Portaria nº 457, de 12 de fevereiro de 2019**

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da Ebserh, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas do contrato oriundo do Processo nº 23102.000050/2018-81, cujo objeto é a Prestação de Serviço de fornecimento de refeições hospitalares, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, no âmbito do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle.

I – Fiscal Técnico:

	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Titular	Priscila Silva Araújo Monteiro	3048364
Substituto	Kátia Alessandra Mendes da Silva	1443894

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

- V- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- I- Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive 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, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- III- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

### **SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA**

#### **Portaria nº 458, de 12 de fevereiro de 2019**

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da Ebserh, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Roberto Leandro Alves de Jesus, Chefe da Unidade de Compras, matrícula SIAPE nº 2237580, como substituto do cargo de Chefe do Setor de Administração, ocupado atualmente por Lilian Bertolani Matias, em caso de ausências e impedimentos legais.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 383, de 30 de novembro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 42, de 04 de dezembro de 2018.

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

### **COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO AGHU**

#### **Portaria nº 459, de 12 de fevereiro de 2019**

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Ebserh), no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 85, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160 da Ebserh, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, RESOLVE:

*nº 52, terça, 12 de fevereiro de 2019*

Art. 1º Designar os profissionais abaixo relacionados para comporem a **Comissão de Implantação do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU)** do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle:

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Danielle Brandão dos Santos Fonseca Corrêa	2403068
Giselle Iná Martins	2403068
Luiz Henrique de Castro Cunha	2299943
Maria Aparecida Patroclo	1154301
Raphael Dias de Mello Pereira	1509961
Sérgio Luís Teixeira de Aquino	1541266

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry