

Boletim de Serviço

Extraordinário

Nº 139, 06 de maio de 2020

**Hospital
Universitário
Gaffrée e
Guinle**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

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

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

FERNANDO RAPHAEL DE ALMEIDA FERRY

Superintendente / HUGG -UNIRIO

RICARDO DE SOUZA CARVALHO

Gerente Administrativo / HUGG-UNIRIO

SÉRGIO LUIS TEIXEIRA DE AQUINO

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

JORGE DA CUNHA BARBOSA LEITE

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	4
Portaria-SEI nº 900, de 04 de maio de 2020.....	4
Portaria-SEI nº 902, de 05 de maio de 2020.....	6
Portaria-SEI nº 903, de 05 de maio de 2020.....	9
Portaria-SEI nº 906, de 06 de maio de 2020.....	11
Portaria-SEI nº 909, de 06 de maio de 2020.....	14
Portaria-SEI nº 910, de 06 de maio de 2020.....	17
Portaria-SEI nº 911, de 06 de maio de 2020.....	20
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.....	23
Portaria-SEI nº 904, de 05 de maio de 2020.....	23
Portaria-SEI nº 907, de 06 de maio de 2020.....	24
NÚCLEO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	24
Portaria-SEI nº 901, de 06 de maio de 2020.....	24
ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO.....	26
Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020.....	26
COMISSÃO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS.....	36
Portaria-SEI nº 908, de 06 de maio de 2020.....	36
COLEGIADO EXECUTIVO.....	38
REGULAMENTOS DE UNIDADES.....	38
Resolução - SEI Nº 4, de 05 de maio de 2020.....	38

SUPERINTENDÊNCIA

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Portaria-SEI nº 900, de 04 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato Administrativo nº 9/2020, referente ao processo nº 23477.002597/2020-88**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa Produtos Médico Hospitalares Ltda - PMH , CNPJ nº 00.740.696/0001-92, tendo como objeto Aquisição Centralizada de kits para Diagnóstico de Covid-19 – Chamamento Público nº 5/2020 - Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculado à Nota de Empenho 2020NE800751:

NOME	SIAPE	CARGO
CLISTENES LININE SANTOS DE OLIVEIRA	2412657	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
RENATA DO NASCIMENTO SIMIAO RODRIGUES	2237632	ENFERMEIRA

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos materiais, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos materiais na unidade hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos materiais, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede
Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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;

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 902, de 05 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato nº 13/2020, referente ao Processo nº 23477.002804/2020-02**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa Premium Hospitalar Eireli, CNPJ nº 27.325.768/0001-91; e no **Contrato nº 15/2020, referente ao Processo nº 23477.002805/2020-49**, celebrado entre a Ebserh e a empresa BRS Suprimentos Corporativos S/A - BRSUPPLY, CNPJ nº 09.216.0001-37; tendo como

objeto a Aquisição Centralizada de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19 – Chamamento Público nº 4/2020 - Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculada às Notas de Empenho 2020NE800823 e 2020NE800824, respectivamente:

FISCAIS	SIAPE
Erica Rossi Garcia	1279330
Leandro Vieira Silva	3074567
José Carlos Nogueira Junior	3074816

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos EPIs, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos materiais na unidade hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos materiais, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede
Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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;

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 903, de 05 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato nº 10/2020, referente ao Processo nº 23477.002829/2020-06**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa DMG Comércio e Representações de Material Hospitalar, CNPJ nº 36.753.739/0001-11; e do **Contrato nº 17/2020, referente ao Processo nº 23477.002828/2020-53**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Cirúrgica Fernandes, CNPJ nº 61.418.042/0001-31; tendo como objeto a Aquisição Centralizada de Materiais de Uso Hospitalar essenciais ao atendimento dos pacientes com suspeita ou confirmação de contaminação por coronavírus – Chamamento Público nº 6/2020 – Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculada às Notas de Empenho 2020NE800831 e 2020NE800832, respectivamente:

FISCAIS	SIAPE
Erica Rossi Garcia	1279330
Leandro Vieira Silva	3074567
José Carlos Nogueira Junior	3074816

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos materiais, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos materiais na unidade hospitalar, entrando

em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos materiais, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede
Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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;

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 906, de 06 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato nº 3/2020, referente ao Processo nº 23477.002467/2020-45**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa Premium Hospitalar Eireli, CNPJ nº 27.325.768/0001-91; e do **Contrato nº 6/2020, referente ao Processo nº 23477.002469/2020-34**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Biogeoenergy Fabricação e Locação de Equipamentos Ltda, CNPJ nº 33.578.004/0001-0; e **Contrato nº 8/2020, referente ao Processo nº 23477.002470/2020-69**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Rocha Lopes Representação & Comércio de Produtos Hospitalares Ltda - Alfa Implantes,

CNPJ nº 19.072.588/0001-17; todos tendo como objeto a Aquisição de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19 – Chamamento Público nº 4/2020 - Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculada às Notas de Empenho 2020NE800769, 2020NE800768 e 2020NE800770, respectivamente:

	NOME	SIAPE
Gestor	Erica Rossi Garcia	1279330
Fiscal Administrativo	Leandro Vieira Silva	3074567
Fiscal Técnico	José Carlos Nogueira Junior	3074816

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos EPIs, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos materiais na unidade hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos EPIs, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede
Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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;

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

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 909, de 06 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato nº 2/2020, referente ao Processo nº 23477.002268/2020-37**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa Leedsay Indústria e Comércio de Produtos Médicos Ltda, CNPJ nº 08.116.472/0001-16; e do **Contrato nº 4/2020, referente ao Processo nº 23477.002270/2020-14**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Tocantins Comércio de Produtos Hospitalares Ltda, CNPJ nº 25.048.619/0001-05; do **Contrato nº 5/2020, referente ao Processo nº 23477.002271/2020-51**, celebrado entre a Ebserh e a empresa S.M. Guimarães Eirelli - Quality, CNPJ nº 26.889.274/0001-77; e **Contrato nº 7/2020, referente ao Processo nº 23477.002273/2020-40**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Ceras Paulista Indústria e Distribuição Ltda, CNPJ nº 05.658.196/0001-20, tendo como objeto a Aquisição centralizada de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19 – Chamamento Público nº 1/2020 - Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculada às respectivas Notas de Empenho 2020NE800668, 2020NE800669, 2020NE800670 e 2020NE800671:

	NOME	SIAPE
Gestor	Erica Rossi Garcia	1279330
Fiscal Administrativo	Leandro Vieira Silva	3074567

Fiscal Técnico	José Carlos Nogueira Junior	3074816
-----------------------	-----------------------------------	---------

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos EPIs, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos materiais na unidade hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos EPIs, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede

Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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;

Art. 8º Fica revogada a Portaria-SEI nº 845, de 08 de abril de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 135, de 13 de abril de 2020.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos fiscais designados a partir de 08 de abril de 2020.

Art. 10º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 910, de 06 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato nº 11/2020, referente ao Processo nº 23477.002664/2020-64**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa Unique Distribuidora de Medicamentos, CNPJ nº 23.864.942/0001-13; do **Contrato nº 12/2020, referente ao Processo nº 23477.002665/2020-17**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Cristália Produtos Químicos Farmacêuticos, CNPJ nº 44.734.671/0001-51; e do **Contrato nº 14/2020, referente ao Processo nº 23477.002667/2020-06**, celebrado entre a Ebserh e a empresa Premium Hospitalar Eireli, CNPJ nº 27.325.768/0001-91, tendo como objeto a aquisição centralizada de medicamentos para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19 – Chamamento Público nº 2/2020 - Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculada às respectivas Notas de Empenho 2020NE800825, 2020NE800826 e 2020NE800827:

Fiscais Técnicos	SIAPE	Cargo
Grasielle Clotildes Kincheski	1257656	Farmacêutica
Nubia Maciel Tavares	1425364	Farmacêutica
Jane Maria de Carvalho	1437199	Farmacêutica / Chefe da UAF
Jayda Eiras Ramin	1108880	Farmacêutica
Raquel Goelzer Machado dos Santos	1066517	Farmacêutica / Chefe do SFH

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos medicamentos, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos medicamentos na unidade hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos materiais, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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. 8º Fica revogada a Portaria-SEI nº 896, de 30 de abril de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 138, de 04 de maio de 2020.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos fiscais designados a partir de 30 de abril de 2020.

Art. 10º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 911, de 06 de maio de 2020

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 os profissionais abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no **Contrato nº 16/2020, referente ao Processo nº 23477.002819/2020-62**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, CNPJ nº 15.126.437/0001-43, e a empresa Hospcom Equipamentos Hospitalares, CNPJ nº 05.743.288/0001-08, tendo como objeto a aquisição centralizada de equipamentos médico-hospitalares para enfrentamento da emergência do coronavírus COVID-19 - Chamamento Público nº 3/2020 - Adm. Central da Ebserh, com a execução do objeto pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, CNPJ 15.126.437/0035-92, vinculada a Nota de Empenho 2020NE800822:

FISCAL TÉCNICO	SIAPE	CARGO
Euler Pimentel Gomes	1946640	Eng. Clínico e Chefe do Setor de Engenharia Clínica
Cátia Fonseca do Nascimento Pereira	1395511	Enfermeira e Coordenadoras de Enfermagem das UTIs adulto e Neo
Marcio Mariz da Silva	3048204	Chefe da Unidade de Patrimônio
Carla Bruna Estevam Moreira Ferreira Magalhães	3145934	Assistente Administrativo do SEC que organiza documentação.

Art. 2º Compete à equipe de fiscalização verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de contratação para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores.

Art. 3º Os fiscais técnicos da contratação decorrente dos contratos centralizados devem encaminhar uma Ordem de Fornecimento dos equipamentos, com base no modelo apresentado no Termo de Referência.

Parágrafo Único: Deve ser solicitada a totalidade dos itens destinados ao hospital (entrega única).

Art. 4º A equipe de fiscalização deve monitorar a entrega dos equipamentos na unidade hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações.

Art. 5º A equipe deve atuar no recebimento dos materiais, utilizando os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

§ 1º Deve ser utilizado o Índice de Medição de Resultados do Termo de Referência para descontar valores das empresas no caso de atrasos injustificados nas entregas. O Termo de Recebimento Definitivo possui o mecanismo de cálculo desse índice.

§ 2º Em eventual análise sobre a aceitação da justificativa dos atrasos, deve ser considerado o cenário de desafios logísticos vivenciados pelo setor privado durante essa emergência de saúde pública.

Art. 6º Eventuais irregularidades na execução contratual devem ser apuradas pela unidade hospitalar.

§ 1º O cenário de emergência também deve ser levado em consideração no momento da apuração das irregularidades, ampliando critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º No caso de irregularidade grave, como uma inexecução completa, a unidade hospitalar pode acionar a Adm. Central da Ebserh para que seja avaliada uma penalidade de impedimento de contratar em toda a Rede Ebserh.

Art. 7º Compete ao Fiscal Técnico 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, 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. 8º Fica revogada a Portaria-SEI nº 899, de 04 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 138, de 04 de maio de 2020.

Art. 9º Ficam convalidados os atos praticados pelos fiscais designados a partir de 04 de maio de 2020.

Art. 10º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 904, de 05 de maio de 2020

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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para Aquisição de Materiais de Laboratório, para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

NOME	SIAPE	CARGO
LEANDRO VIEIRA SILVA	3074567	CHEFE DA UNIDADE DE ALMOXARIFADO
JOSÉ CARLOS NOGUEIRA JUNIOR	3074816	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Helena Figueiredo da Costa	2412649	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Portaria-SEI nº 907, de 06 de maio de 2020

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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de medicamento do grupo G (Imunoglobulina humana), para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria-SEI será integrada pelos seguintes membros:

NOME	SIAPE	CARGO
Jane Maria de Carvalho	1437199	Farmacêutica
Nubia Maciel Tavares	1425364	Farmacêutica

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

NÚCLEO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Portaria-SEI nº 901, de 06 de maio de 2020

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, e

Considerando a importância da pertinente gestão e fiscalização contratual para a boa condução de atividades administrativas que impactam na assistência, no ensino e na pesquisa,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Núcleo de Gestão e Fiscalização Contratual- NGFC do HUGG-Unirio/EBSERH.

Art. 2º Atribuir ao NGFC do HUGG-Unirio/EBSERH as competências:

I. Zelar pela adequada gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados entre o HUGG-Unirio/EBSERH e os fornecedores de bens e serviços;

II. Compreender a legislação pertinente ao tema, estabelecer rotinas e processos de trabalho para atender ao exposto na alínea I, mantendo-os disponíveis e atualizados;

III. Orientar, capacitando periodicamente e de forma efetiva a comunidade do HUGG responsável pela gestão e fiscalização contratual conforme as regras e processos estabelecidos na alínea II;

IV. Estabelecer e zelar e pelo cumprimento institucional de prazos adequados à gestão e à fiscalização contratual que sejam sinérgicos com: ciclo orçamentário; retenções tributárias; demandas das áreas finalísticas; entre outros;

V. Conduzir outras atividades e perseguir outros objetivos pertinentes a este escopo a serem definidas em regimento interno específico do NGFC.

Art.3º Designar os membros abaixo descritos para compor o referido Núcleo:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO	CARGO
Vinícius da Rocha	3075101	Presidente	Chefe da Divisão
Thompson Coelho			Administrativa Financeira
Gustavo Barros Marsiglia	3074763	Membro	Chefe e representante da

			UCON
Jariomar Ferreira Conceição Junior	3048056	Membro	Chefe e representante da SCONT
Wilton Gonçalves Ferreira	1531731	Membro	Representante dos fiscais técnicos
Cheverry Rodrigues da Silva Netto	1483961	Membro	Representante dos fiscais administrativos
Silvana Coccheto Fernandes Quadra	2420115	Membro	Representante dos gestores de contratos

Parágrafo único: Atuará como membro consultivo extraordinário a chefia da Unidade de Liquidação da Despesa. O NGFC poderá solicitar a participação, como membros extraordinários nas reuniões, de outros gestores do HUGG.

Art. 4º O NGFC terá o prazo de 30 dias para elaborar o seu Regimento Interno e submeter à aprovação do Colegiado Executivo.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020

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:

CONSIDERANDO a necessidade de revisar os instrumentos de governança desta filial em função do amadurecimento e da reorientação estratégica da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação das responsabilidades de gestores e fiscais de contrato considerando o definido no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar as **atribuições dos Gestores e Fiscais, nomeados por portaria específica, de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas nos contratos administrativos e instrumentos congêneres**, firmados para prestação de serviços, com ou sem dedicação de mão de obra exclusiva, e para aquisição de materiais permanentes, realizados pelo Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG-Unirio/Ebserh) e dar outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Esta Portaria apresenta regras complementares à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Decreto nº 8.945/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, assim como da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, até que exista Norma Operacional que a substitua.

Art. 3º Os fiscais técnicos e administrativos, além de cumprir as competências descritas nesta portaria, ficam sujeitos às atribuições determinadas pelo gestor do contrato que estejam relacionadas com a fiscalização.

Art. 4º Os gestores de contratos atuarão enquanto instâncias decisórias e os fiscais técnicos e administrativos como instâncias executoras no espectro das competências definidas nesta portaria.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Deverá ser realizada reunião inicial, com a participação do gestor e os fiscais, para orientação quanto à execução do contrato, bem como informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, com registro formal.

Parágrafo único. Exceto em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser dispensada a reunião inicial, devendo ser registrado tal ocorrência nos autos do processo de fiscalização.

Art. 6º Deverá ser solicitada à contratada a designação de preposto da empresa antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverão constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre a Ebserh e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º A área requisitante da contratação poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§ 4º Deverão ser observadas as condições do instrumento convocatório e seus anexos.

§ 5º A designação de preposto poderá ser dispensada quando a contratação se tratar de fornecimento de bens e materiais.

Art. 7º As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas em processo de fiscalização próprio, cabendo à equipe de fiscalização, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º Deverão ser abertos os seguintes processos para acompanhamento da gestão contratual: Fiscalização de Contrato (execução, medição, relatórios periódicos), Financeiro (Gestão de Recursos Financeiros e Orçamentários - Emissão de Empenho, Liquidação e Pagamento) e Sanção Administrativa.

§ 2º Poderão ser abertos quantos processos forem necessários ao acompanhamento da fiscalização contratual, seja ele de fiscalização técnica, setorial ou administrativa.

§ 3º Os procedimentos relativos à prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação e extinção de contratos deverão ser realizados no processo de contratação.

§ 4º Os processos referentes ao acompanhamento dos contratos deverão ser referenciados entre si e ao processo contratação.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Seção I

Da Nomeação

Art. 8º A indicação do gestor do contrato, fiscais técnicos, administrativos e setoriais, e seus substitutos caberá à equipe de planejamento da contratação.

§1º O gestor do contrato será um ocupante de cargos comissionados e funções gratificadas no Organograma da filial Hospital Universitário Gaffrée e Guinle - HUGG-Unirio/Ebserh;

§2º A equipe de fiscalização será composta minimamente pelo gestor do contrato e por um fiscal técnico titular e um substituto;

§3º Em contrato com dedicação exclusiva de mão de obra será nomeado um fiscal administrativo titular e substituto;

§4º O gestor atuará como fiscal do Contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular e do substituto;

§5º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá à autoridade imediatamente superior à área requisitante da contratação, respeitada a estrutura organizacional.

§6º Se houver necessidade de substituição de algum membro da equipe de fiscalização ao longo da execução contratual, a área requisitante, Gestor do Contrato ou qualquer Membro do Colegiado Executivo, deverá solicitar à Unidade de Comunicação Social (UCS) ajustes na designação.

Art. 9º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo colaborador, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Seção II

Das Competências e atribuições

Art. 10 Compete à equipe de fiscalização do contrato promover o acompanhamento compartilhado da execução contratual, respeitadas as competências dos atores envolvidos;

Parágrafo Único: As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por equipe de fiscalização ou único colaborador, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Art. 11 Compete ao Gestor 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 aos contratos administrativos e instrumentos congêneres, em especial à Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

III - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para realização do recebimento definitivo e tramitação das notas fiscais;

a) O processo de recebimento definitivo deverá ser relacionado ao de contratação e ao de fiscalização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

IV - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

V - Realizar negociações com a Contratada no sentido de obtenção de condições vantajosas, tais como:

a) Melhores condições em eventuais ocasiões de dívidas, em termos de prazos, descontos ou perdão da dívida, contando com o apoio procedimental do Setor de Avaliação e Controladoria.

b) Informar à Unidade de Compras, quando tomar conhecimento de que os preços de mercado se tornarem menores que os previstos contratualmente, para que se inicie a revisão de preços do contrato.

c) Realizar outras tratativas que se encontrem sob amparo legal e que se mostrem vantajosas economicamente para o HUGG.

VI - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato e realizar o recebimento definitivo do serviço, assim como ratificar os relatórios e de toda documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

VII - Certificar, quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, com base nos documentos comprobatórios apresentados e validados pelo fiscal técnico;

VIII - Na ausência do fiscal técnico, validar os documentos comprobatórios da prestação dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pela equipe de fiscalização para a autorização do Colegiado Executivo;

X - Encaminhar Solicitação de Esclarecimentos e Providências à Contratada quando constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema apontado;

a) Caso as irregularidades apontadas no item acima não sejam solucionadas, o gestor do contato deverá encaminhar documentação comprobatória para a Comissão de Apuração de Irregularidade e de Descumprimento de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF) do descumprimento contratual para que seja aberto processo de apuração de irregularidade de fornecimento de bens e serviços (PAIF);

XI - Comunicar e justificar formalmente o Colegiado Executivo, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

a) Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) Prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;

c) Abertura de novos procedimentos licitatórios, caso não tenham sido previstos no Plano Anual de Contratações (Plano de Aquisição de Recursos - PAR), com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

XII - Encaminhar ao Setor de Orçamento e Finanças (SOF) os documentos relativos ao pagamento e cumprimento das obrigações contratuais, em tempo hábil para finalização dos trâmites processuais;

XIII - Responder à Unidade de Contratos sobre a conformidade da execução dos serviços ou do fornecimento dos materiais, com o intuito de subsidiar a emissão de atestado de capacidade técnica;

XIV - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

XV - Controlar o saldo contratual, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

§1º É vedado ao gestor do contrato exercer poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica.

§2º Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular no cargo ou função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 12 Compete ao Fiscal Técnico do contrato:

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

II - Auxiliar o gestor do contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas;

III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh, bem como, a IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações;

IV - Providenciar a imediata abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual (fiscalização) e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo anexação de todos os documentos e arquivamento dos mesmos;

a) O processo de fiscalização deverá ser relacionado ao de contratação e ao de recebimento definitivo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - Informar às áreas envolvidas na equipe de fiscalização o número do processo a que se refere o inciso IV deste artigo;

VI - Anotar, de forma organizada, no processo a que se refere o inciso III deste artigo, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

VII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

VIII - Avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no instrumento convocatório e seus anexos, para aferição da qualidade contratada, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, assim como deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

IX - Recusar o fornecimento ou os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções, bem como qualquer documento ou nota fiscais ou faturas apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, seus anexos, bem como no Contrato;

X - Comunicar ao gestor do contrato com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, 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;

XI - Diligenciar o público usuário (interno e externo), quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada.

XII - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

XIII - Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, validando os documentos comprobatórios, e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV - Receber em caráter provisório o objeto contratual, responsabilizando-se pela assinatura do termo de recebimento provisório.

XV - Analisar a nota fiscal ou fatura, emitindo relatório de fiscalização, que poderá estar dentro do conteúdo do termo de recebimento provisório, com a comprovação da aquisição ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em contrato.

XVI - Elaborar e assinar juntamente com o Gestor do Contrato o relatório de fiscalização e/ou termo de recebimento provisório;

XVII - Encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada dos documentos dos incisos XIV e XV;

XVIII - Auxiliar no controle do saldo contratual, preenchendo planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XIX - Comunicar, por escrito, à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XX - Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XXI - Atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

§1º A utilização do IMR de que trata o inciso VIII não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§2º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§3º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

§4º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do objeto da contratação.

Art. 13 Compete ao Fiscal Administrativo do contrato:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, incluindo possíveis alterações contratuais;

II - Prestar orientações técnicas ao gestor do contrato, ao fiscal técnico, ao público usuário e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas;

III - Auxiliar a equipe de fiscalização em todo e qualquer procedimento pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

IV - Arquivar os documentos relativos a fiscalização administrativa contratual com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato no mesmo processo aberto pela fiscalização técnica;

V - Acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

VI - Auxiliar no controle do saldo contratual, revisando o preenchimento da planilha de controle disponibilizada pela Unidade de Contratos e preenchida inicialmente pelo fiscal técnico, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração quantitativa e qualitativa, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 1º As atribuições do fiscal administrativo poderão ser desempenhadas pelo fiscal técnico do contrato, devendo estar expressa nas competências constantes no ato oficial de designação de equipe de fiscalização;

§ 2º O fiscal administrativo deverá ser lotado, preferencialmente, na Unidade de Apoio Operacional.

Art. 14 Compete ao Setor de Orçamento e Finanças:

I - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, incluindo certidões de sanções impeditivas, antes da liquidação da nota fiscal ou fatura;

II - Realizar a abertura e a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

III- Recusar, ou solicitar diligência, com a devida justificativa, sobre qualquer documento ou nota fiscal ou fatura encaminhadas pelo gestor do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no mesmo;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo de Gestão e Fiscalização de Contratos - NGFC, quanto à necessidade de alteração normativa.

Art. 16 Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

COMISSÃO DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Portaria-SEI nº 908, de 06 de maio de 2020

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, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos para a execução de despesas por meio de suprimento de fundos no âmbito do HUGG/EBSERH, de acordo com as diretrizes dispostas na Norma Operacional nº 03, de 28 de Novembro de 2013 da EBSEH e demais normativos relacionados;

CONSIDERANDO o interesse no aprimoramento constante dos procedimentos e instrumentos de controles relacionados à utilização dos recursos destinados ao Suprimento de Fundos e movimentados por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF);

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os agentes quanto à utilização dos recursos destinados ao Suprimento de Fundos e movimentados por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF);

CONSIDERANDO a oportunidade de integrar as áreas participantes das diversas fases da utilização do suprimentos de fundos no HUGG/EBSERH, seja na concessão, aplicação ou prestação de contas;

CONSIDERANDO que o Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF é um meio de pagamento que proporciona à administração pública agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a **Comissão de Gestão de Suprimento de Fundos (CGSF)** do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Ebserh).

Art. 2º A CGSF será composta por:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Vinícius Vargas Trindade	3043430	Presidente
Lucas Gerhard Santos de Castro	3134961	Membro e Presidente Suplente
Jariomar Ferreira Conceição Junior	30480566	Membro
Patrícia Evangelista Pereira Lemos	3129372	Membro
Maurício Fabiano de Araújo Pereira	1997462	Membro

Érica Rossi Garcia	1279330	Membro
Lívia Teixeira de Mattos	2396044	Membro

Art. 3º Os trabalhos da CGSF serão orientados de acordo com o estabelecido no Regimento Interno a ser elaborado pela Comissão, no prazo de 60 dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

COLEGIADO EXECUTIVO

REGULAMENTOS DE UNIDADES

Resolução - SEI Nº 4, de 05 de maio de 2020

O Colegiado Executivo do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, composto pelo Superintendente e os Gerentes de Atenção à Saúde, de Ensino e Pesquisa e de Administração, no uso de suas competências delegadas pelos artigos 61 e 62 do Regimento da Ebserh (3.ª revisão), RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 1ª Revisão do Regulamento da Unidade de Contratos, e os novos Regulamentos da Unidade de Patrimônio e da Unidade de Apoio Operacional, do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), constantes dos ANEXOS I, II e III, respectivamente, desta Resolução-SEI.

Art. 2º Esta Resolução-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Raphael de Almeida Ferry

Presidente

Acesse o [ANEXO I À RESOLUÇÃO - SEI Nº 4, DE 05 DE MAIO DE 2020 - 1ª Revisão do Regulamento da Unidade de Contratos](#)

Acesse o [ANEXO II À RESOLUÇÃO - SEI Nº 4, DE 05 DE MAIO DE 2020 - Regulamento da Unidade de Patrimônio](#)

Acesse o [ANEXO III À RESOLUÇÃO - SEI Nº 4, DE 05 DE MAIO DE 2020 - Regulamento da Unidade de Apoio Operacional](#)