

Boletim de Serviço

Extraordinário

Nº 179, 17 de dezembro de 2020

**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

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente / Ebserh

JOÃO MARCELO RAMALHO ALVES

Superintendente / HUGG-UNIRIO

ANDRE GUSTAVO CARNEIRO

Gerente Administrativo / HUGG-UNIRIO

JORGE DA CUNHA BARBOSA LEITE

Gerente de Ensino e Pesquisa / HUGG-UNIRIO

FERNANDA CAMPOS DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde / HUGG-UNIRIO

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	4
Portaria-SEI nº 1420, de 14 de dezembro de 2020.....	4
Portaria-SEI nº 1421, de 14 de dezembro de 2020.....	5
Portaria-SEI nº 1424, de 16 de dezembro de 2020.....	6
Portaria-SEI nº 1425, de 16 de dezembro de 2020.....	12
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.....	18
Portaria-SEI nº 1422, de 15 de dezembro de 2020.....	18
Portaria-SEI nº 1427, de 17 de dezembro de 2020.....	19
DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO.....	20
Portaria-SEI nº 1423, de 16 de dezembro de 2020.....	20
Portaria-SEI nº 1426, de 17 de dezembro de 2020.....	21
UNIDADE DE APOIO CORPORATIVO E PLANEJAMENTO.....	22
PLANO DIRETOR ESTRATÉGICO HUGG-UNIRIO 2021-2023.....	22
COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.....	22
RECONHECIMENTO DE DÍVIDA.....	22
Termo de Reconhecimento de Dívida – SEI (10476350).....	22
Termo - SEI nº 1/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10331969).....	23
Termo - SEI nº 2/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10345073).....	24
Termo - SEI nº 3/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10347008).....	25
Termo - SEI nº 5/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10351801).....	26

SUPERINTENDÊNCIA

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Portaria-SEI nº 1420, de 14 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria-SEI nº 974, de 02 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 144, de 03 de junho de 2020, que designou profissionais para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Comodato nº 01/2020 (doc. SEI nº 7048859), cujo objeto é a entrega, a título de comodato, de 01 (um) tanque criogênico estacionário com sistema de vaporizador acoplado para acondicionamento do oxigênio líquido, bem como central reserva de emergência (cilindros reserva) e painéis de alarme de baixa pressão para todos os setores de utilização de oxigênio, no âmbito do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão nº 1004/2020 e seus anexos, da seguinte forma:

I - Designar, em substituição a Jayda Eiras Ramim, matrícula SIAPE nº 110880:

NOME	SIAPE	CATEGORIA
Patrícia Gonçalves Trentin	3142306	Gestor Substituto

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 974, de 02 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 144, de 03 de junho de 2020.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 1421, de 14 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria-SEI nº 807, de 03 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 128, de 09 de março de 2020, que designou para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 05/2020, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de Nutrição e Alimentação Hospitalar, visando o fornecimento de refeições e dietas através de atividades técnicas e operacionais nas áreas de Produção Normal e Dietética em suas diversas consistências a pacientes, servidores federais com direito à refeição na Unidade, residentes e acompanhantes, para o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão nº 1043/2019, da seguinte forma:

I - Designar, em substituição a Omery Bueno de Camargo, matrícula SIAPE nº 1031465, a partir de 1º de janeiro de 2021:

NOME	SIAPE	CATEGORIA
Paulo Ribeiro de Andrade Filho	3136106	Fiscal Administrativo

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 807, de 03 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 128, de 09 de março de 2020.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 1424, de 16 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Contrato nº 26/2020 (doc. SEI nº 10382585), cujo objeto é a aquisição de testes de gasometria com fornecimento, por comodato, de analisadores totalmente automatizados a fim de abastecer o Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

	NOME	SIAPE
Gestor	Mauricea Francisco da Silva Romero Gonzalez	1580061
Fiscal	Maria José Soares Gray	1036104
Fiscal Substituto	Wescley Neves Moreira	1435481

Art. 2º O Gestor e Fiscais designados deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”, publicada no Boletim de Serviço nº 139, de 06 de maio de 2020.

Art. 3º 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. 4º 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 Ebserh, 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. 5º 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 à 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. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 1425, de 16 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar para gerenciamento, acompanhamento e fiscalização da execução e do adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas do Comodato nº 09/2020 (doc. SEI nº 10383931), cujo o objeto é a entrega a título de comodato de 1(um) analisador de gases sanguíneos com cartão sensor para 200 testes totalmente automatizado, acompanhado de um backup de igual capacidade (modelo stat profile prime ccs comp – marca nova biomedical), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital:

	NOME	SIAPE
Gestor	Mauricea Francisco da Silva Romero Gonzalez	1580061
Fiscal	Maria José Soares Gray	1036104
Fiscal Substituto	Wesley Neves Moreira	1435481

Art. 2º O Gestor e Fiscais designados deverão cumprir as atividades inerentes à respectiva designação, de acordo com a Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020, que determinou as “Atribuições de Gestores e Fiscais de Contrato”, publicada no Boletim de Serviço nº 139, de 06 de maio de 2020.

Art. 3º 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. 4º 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 Ebserh, 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. 5º 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 à 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. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 1422, de 15 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de

junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de TIRA REAGENTE DE GLICOSE, para atender às necessidades do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

NOME	SIAPE	CARGO
Vinicius Vargas Trindade	3043430	Chefe da Unidade de Compras
Marina Lopes Thompson	3043370	Enfermeira
Érica Rossi Garcia	1279330	Enfermeira

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 1427, de 17 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de Xileno (Compra Trimestral), para atender às necessidades do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, em conformidade com o disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, e em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

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

NOME	SIAPE	CARGO
Leandro Vieira de Silva	3074567	Chefe da Unidade de Almoarifado
José Carlos Nogueira Junior	3074816	Analista Administrativo

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

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO

Portaria-SEI nº 1423, de 16 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar Patrícia Gonçalves Trentin, Farmacêutico, matrícula SIAPE nº 3142306, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico, ocupado atualmente por

nº 179, quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Jane Maria Carvalho - matrícula SIAPE nº 1437199, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 1053, de 08 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 150, de 10 de julho de 2020.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

Portaria-SEI nº 1426, de 17 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar Virgínia Cláudia Lins do Nascimento, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 3034524, como substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, ocupado atualmente por Wilton Gonçalves Ferreira - matrícula SIAPE nº 1531731, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 1259, de 25 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 165, de 28 de setembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Joao Marcelo Ramalho Alves

Superintendente

UNIDADE DE APOIO CORPORATIVO E PLANEJAMENTO

PLANO DIRETOR ESTRATÉGICO HUGG-UNIRIO 2021-2023

Plano Diretor Estratégico do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), com vigência de 2021 a 2023, aprovado pelo Colegiado Executivo do HUGG.

Acesse o documento na íntegra em [PDE HUGG 2021-2023](#).

Anexo: [Mapa Estratégico HUGG-Unirio](#)

COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Termo de Reconhecimento de Dívida – SEI (10476350)

Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2020.

Em conformidade com o art. 100 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, bem como o § 1º, art. 22, do Decreto 93.872/1986 e acórdão nº 32/2007 - 2ª Câmara TCU, reconheço a dívida no valor de R\$ 80.388,38 [oitenta mil, trezentos e oitenta e oito reais e trinta e oito centavos], junto a RENALTEC INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 29.341.468/0001-21, situada à Rua Miraluz 291, LOT 1899 PAL 20525 Rua Rolandi - Higienopolis CEP 21061-040, Rio de Janeiro, pelos serviços prestados entre o término da vigência do Contrato n. 09/2017 em 11 de junho de 2019 (Processo n. 500/2016-74) e o início do Contrato 04/2020 em 04 de fevereiro de 2020 (Processo 23102.001982/2019-22). Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos

para Terapia Renal Substitutiva (TRS), cumulado com fornecimento de insumos, sob demanda, para o Serviço de Nefrologia foram executados conforme despacho SEI 10378689 pelo Gestor de Contrato.

Segue as notas fiscais e valores apurados:

DOCUMENTOS FISCAIS	DATA DA EMISSÃO (A PARTIR DE DEZ/15)	VALOR BRUTO EM ABERTO	PAGAMENTO PARCIAL	VALOR BRUTO A SER PAGO
22281	26/12/2019	2.600,50		2.600,50
22282	26/12/2019	460,00		460,00
22259	19/12/2019	5.243,50		5.243,50
22235	12/12/2019	2.438,80	- 1.254,81	1.183,99
22236	12/12/2019	12.237,04		12.237,04
2980	30/12/2019	58.663,35		58.663,35
TOTAL				80.388,38

Ordenador de Despesas

Joao Marcelo Ramalho Alves - Superintendente

Sebastião Barbosa, Ordenador(a) de Despesa, Substituto(a)

Termo - SEI nº 1/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10331969)

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2020.

REF.: ATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1001/2018 (GRUPO 3, 16 e 24)

Processo de Origem: 23102.004132/2019-86 e 23102.003134/2017-96

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Em conformidade com o art. 100 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e consubstanciado pela COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - CPRD/HUGG, fundamentado pelo **Relatório - SEI nº 2/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10331894)**, submetido ao Presidente da Comissão da CPRD e julgado PROCEDENTE pelos demais membros, o prosseguimento do Processo 23819.004615/2020-48. Portanto, APROVO o Reconhecimento da Dívida junto à empresa **GM DOS REIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 60.040.599/0001-19**, situada na AV PIERRE SIMON DE LA PLACE. 600. O GMRBS LOTE 3 QUADR A F - TECHNOPARK - CAMPINAS - SP - CEP: 13069-320, referente ao pagamento de serviços executados na ATA em epígrafe, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE ÓRTESES e PRÓTESES ORTOPÉDICAS, cujo valor da dívida representa o montante de **R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais)**, razão pela qual **RATIFICO** o procedimento e requeiro a remessa do presente processo à Diretoria Setorial competente para publicação e liquidação da despesa.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FILIAL HUGG-UNIRIO

Joao Marcelo Ramalho Alves - Superintendente

Sebastião Barbosa, Ordenador(a) de Despesa, Substituto(a)

Termo - SEI nº 2/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10345073)

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2020.

REF.: ATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1001/2018 (GRUPO 7 e 9)

Processo de Origem: 23102.004132/2019-86 e 23102.003134/2017-96

nº 179, quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Em conformidade com o art. 100 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e consubstanciado pela COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - CPRD/HUGG, fundamentado pelo **Relatório - SEI nº 5/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10345067)**, submetido ao Presidente da Comissão da CPRD e julgado PROCEDENTE pelos demais membros, o prosseguimento do Processo 23819.004856/2020-97. Portanto, APROVO o Reconhecimento da Dívida junto à empresa **ORTECH 88 RIO IMPORTACAO E COMERCIO DE MATERIAL MEDICO, CNPJ 24.208.917/0001-44**, situada na AV. DAS AMÉRICAS, 17150 A 5 OFFICE SALA 452/453 RECREIO DOS BANDEIRANTES - RIO DE JANEIRO - RJ, referente ao pagamento de serviços executados na ATA em epígrafe, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE ÓRTESES e PRÓTESES ORTOPÉDICAS**, cujo valor da dívida representa o montante de **R\$ 31.732,00 (trinta e um mil setecentos e trinta e dois reais)**, razão pela qual **RATIFICO** o procedimento e requero a remessa do presente processo à Diretoria Setorial competente para publicação e liquidação da despesa.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FILIAL HUGG-UNIRIO

Joao Marcelo Ramalho Alves - Superintendente

Sebastião Barbosa, Ordenador(a) de Despesa, Substituto(a)

Termo - SEI nº 3/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10347008)

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2020.

REF.: ATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1001/2018 (GRUPO 18 e 20)

Processo de Origem: 23102.004132/2019-86 e 23102.003134/2017-96

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Em conformidade com o art. 100 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e consubstanciado pela COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - CPRD/HUGG, fundamentado pelo **Relatório - SEI nº 6/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10346994)**, submetido ao Presidente da Comissão da CPRD e julgado **PROCEDENTE** pelos demais membros, o prosseguimento do Processo 23819.004863/2020-99. Portanto, **APROVO** o Reconhecimento da Dívida junto à empresa **BIOLIFE COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI EPP, CNPJ 06.748.657/0001-18**, situada na Estrada dos Bandeirantes, 15076 - LJ.250-252 Vargem Pequena - CEP: 22783-113 - RIO DE JANEIRO - RJ, referente ao pagamento de serviços executados na ATA em epígrafe, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE ÓRTESES e PRÓTESES ORTOPÉDICAS**, cujo valor da dívida representa o montante de **R\$ 25.332,00 (vinte e cinco mil, trezentos e trinta e dois reais)**, razão pela qual **RATIFICO** o procedimento e requeiro a remessa do presente processo à Diretoria Setorial competente para publicação e liquidação da despesa.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FILIAL HUGG-UNIRIO

Joao Marcelo Ramalho Alves - Superintendente

Sebastião Barbosa, Ordenador(a) de Despesa, Substituto(a)

Termo - SEI nº 5/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10351801)

Rio de Janeiro, 17 de dezembro de 2020.

REF.: ATA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1001/2018 (GRUPO 1 e 27)

Processo de Origem: 23102.004132/2019-86 e 23102.003134/2017-96

O Superintendente do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 138, da Presidência da Ebserh, de 26 de junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 848, de 29 de junho de 2020, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, da Presidência da Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Em conformidade com o art. 100 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e consubstanciado pela COMISSÃO PERMANENTE DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE - CPRD/HUGG, fundamentado pelo **Relatório - SEI nº 7/2020/CPRC/SUPRIN/HUGG-UNIRIO-EBSERH (10350067)**, submetido ao Presidente da Comissão da CPRD e julgado PROCEDENTE pelos demais membros, o prosseguimento do Processo 23819.004865/2020-88. Portanto, APROVO o Reconhecimento da Dívida junto à empresa **GENESIS MEDICAL DIST.REP. DE PROD. MED. HOSP. LTDA-ME, CNPJ 09.565.533/0001-95**, situada na ESTRADA DO REALENGO. 1264 . C 2 - PADRE MIGUEL - RIO DE JANEIRO - RJ - CEP : 21810-122, referente ao pagamento de serviços executados na ATA em epígrafe, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE ÓRTESES e PRÓTESES ORTOPÉDICAS**, cujo valor da dívida representa o montante de **R\$ 10.450,00 (dez mil, quatrocentos e cinquenta reais)**, razão pela qual **RATIFICO** o procedimento e requeiro a remessa do presente processo à Diretoria Setorial competente para publicação e liquidação da despesa.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - FILIAL HUGG-UNIRIO

Joao Marcelo Ramalho Alves - Superintendente

Sebastião Barbosa, Ordenador(a) de Despesa, Substituto(a)