

Boletim de Serviço

Nº 188, 01 de fevereiro de 2021

**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

CAROLINA RIBEIRO MELLO

Superintendente Substituta / 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.....	5
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	5
Portaria-SEI nº 27, de 22 de janeiro de 2021.....	5
Portaria-SEI nº 28, de 22 de janeiro de 2021.....	5
Portaria-SEI nº 29, de 22 de janeiro de 2021.....	6
Portaria-SEI nº 32, de 25 de janeiro de 2021.....	7
Portaria-SEI nº 43, de 27 de janeiro de 2021.....	8
Portaria-SEI nº 44, de 27 de janeiro de 2021.....	9
Portaria-SEI nº 45, de 27 de janeiro de 2021.....	10
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO.....	10
Portaria-SEI nº 30, de 25 de janeiro de 2021.....	10
Portaria-SEI nº 31, de 25 de janeiro de 2021.....	11
Portaria-SEI nº 35, de 26 de janeiro de 2021.....	12
Portaria-SEI nº 36, de 26 de janeiro de 2021.....	13
Portaria-SEI nº 37, de 26 de janeiro de 2021.....	14
Portaria-SEI nº 38, de 26 de janeiro de 2021.....	15
Portaria-SEI nº 41, de 26 de janeiro de 2021.....	16
Portaria-SEI nº 46, de 29 de janeiro de 2021.....	17
Portaria-SEI nº 47, de 29 de janeiro de 2021.....	18
Portaria-SEI nº 48, de 29 de janeiro de 2021.....	18
DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTOS.....	19
Portaria-SEI nº 33, de 26 de janeiro de 2021.....	19
Portaria-SEI nº 34, de 26 de janeiro de 2021.....	20
Portaria-SEI nº 49, de 29 de janeiro de 2021.....	21
ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO.....	21
Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021.....	21
ALTERAÇÃO DE COMISSÃO.....	32
Portaria-SEI nº 40, de 26 de janeiro de 2021.....	32

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO.....	33
Portaria-SEI nº 42, de 27 de janeiro de 2021.....	33
RETIFICAÇÃO.....	39
Retificação de 25 de janeiro de 2021.....	39
Retificação de 26 de janeiro de 2020.....	39

SUPERINTENDÊNCIA

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria-SEI nº 27, de 22 de janeiro de 2021

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, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissária da Investigação Preliminar instaurada pela Portaria-SEI nº 1454, de 29 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 183, de 30 de dezembro de 2020, referente ao Processo nº 23819.004737/2020-34.

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 28, de 22 de janeiro de 2021

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

nº 188, segunda-feira, 01 de fevereiro de 2021

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, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão da Investigação Preliminar instaurada pela Portaria-SEI nº 1441, de 21 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 181, de 23 de dezembro de 2020, referente aos Processos nº 23819.003290/2020-86 e 23819.005118/2020-67.

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 29, de 22 de janeiro de 2021

Processo nº 23102.007566/2018-57

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

O SUPERINTENDENTE do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Darcio Mario Leite, Matrícula SIAPE nº 1359917, ocupante do cargo de Chefe da Unidade de Websaúde, lotado no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Ebserh), para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23102.007566/2018-57, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 32, de 25 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, e

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão da

Investigação Preliminar instaurada pela Portaria-SEI nº 1448, de 28 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 182, de 28 de dezembro de 2020, referente ao Processo nº 23819.004849/2020-95.

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 43, de 27 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissária da Investigação Preliminar instaurada pela Portaria-SEI nº 1447, de 28 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 182, de 28 de dezembro de 2020, referente ao Processo nº 23819.002429/2020-74.

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 44, de 27 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Comissário da Investigação Preliminar instaurada pela Portaria-SEI nº 1452, de 28 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 183, de 30 de dezembro de 2020, referente ao Processo nº 23102.000805/2017-67

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 45, de 27 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, e,

Considerando o uso da competência que lhe confere o Art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Comissário da Investigação Preliminar, instaurada pela Portaria-SEI nº 1453, de 29 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 183, de 30 de dezembro de 2020, referente ao Processo nº 23819.004918/2020-61.

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 30, de 25 de janeiro de 2021

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 de empresa especializada para prestação de "Serviços de Controle Externo de Qualidade e Indicadores da Qualidade para Laboratórios de Análises Clínicas, através da participação em Programa de Qualidade Nacional que atue na monitorização contínua do desempenho do Serviço Laboratorial 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
Mauricea Francisco da Silva Romero Gonzalez	1580061	Chefe da unidade de Laboratório de Análises Clínicas
Leandro Vieira Silva	3074567	Chefe da Unidade de Almoarifado
Fernanda Katharina Fontes	3043148	Assistente Administrativo

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 31, de 25 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação de "Reparo de monitor multiparâmetros, modelo CM 150, Marca PHILIPS, número de série: CN62636393, utilizado em sistema de Anestesia no Centro Cirúrgico" 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
Carla Bruna Estevam Moreira Ferreira Magalhães	3145943
Lucas Gerhard Santos de Castro	3134961
João Luis Gomes Vieira	3208167

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 35, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de pinça para endoscópio, 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
Marina Lopes Thompson	3043370	Enfermeira
Risa Maria Guedes da Silva	3074970	Enfermeira
Vinicius Vargas Trindade	3043430	Chefe da Unidade de Compras

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 36, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para "Recuperação da tela do monitor PROLIFE modelo T7", 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
João Luis Gomes Vieira	3208167
Lucas Gerhard Santos de Castro	3134961
Carla Bruna Estevam Moreira Ferreira Magalhães	3145943

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 37, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de copo plástico descartável de 200 ml, 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
LEANDRO VIEIRA SILVA	3074567
JOSÉ CARLOS NOGUEIRA JUNIOR	3074816
GERHARD SANTOS DE CASTRO	3134961

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 38, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de equipamentos de proteção individual para diversos setores 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
Anderson Fernandes Caple	2420161

Daniel Ferreira Fernandes de Albuquerque	2412635
Fernanda Katharina Fontes	3043148

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 41, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de "insumos laboratoriais para realização do projeto de pesquisa científica desenvolvida na PPGNEURO-UNIRIO envolvendo PACIENTES INFECTADOS PELO HIV", para o 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
Ricardo de Souza Carvalho	1449099
Leandro Vieira Silva	3074567
Lucas Gerhard Santos de Castro	3134961

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 46, de 29 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de "FIBRA LASER", 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
Marina Lopes Thompson	3043370
André Guilherme Lagreca da Costa Cavalcanti	1829550
Lucas Gerhard Santos de Castro	3134961

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 47, de 29 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de medicamentos de uso humano padronizados do grupo D, grupo B e Grupo F, 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
Jane Maria de Carvalho	1437199
Patrícia Gonçalves Trentin	3142306
Lucas Gerhard Santos de Castro	3134961

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 48, de 29 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação para aquisição de testes tireoideanos pelo Laboratório de Análises Clínicas para auxílio diagnóstico dos pacientes 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
Maria José Soares Grey	1036104	Auxiliar Administrativo
Mauricea Francisco da Silva Romero Gonzalez	1580061	Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTOS

Portaria-SEI nº 33, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar Patrick Menezes Lourenço, Técnico de Laboratório, matrícula SIAPE nº 1378376, como substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, ocupado atualmente por Mauricea Francisco da Silva Romero Gonzalez - matrícula SIAPE nº 1580061, no período de 01/02/2021 a 02/03/02/2021, em razão de férias da titular.

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

Carolina Ribeiro Mello

Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 34, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 1138, de 10 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 156, de 11 de agosto de 2020, que designou Livia Teixeira de Mattos, matrícula SIAPE nº 1396044, como substituta do cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular.

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 49, de 29 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 1129, de 07 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 155, de 07 de agosto de 2020, que designou Carla Cristina Costa Alves, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 3042977, como substituta do cargo de Chefe da Unidade de Comunicação Social, em caso de ausências e impedimentos legais do(a) titular.

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

ATRIBUIÇÕES DE GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 39, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020,

da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019,

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 dá 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 preferencialmente 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. 10º 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. 11º 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. 12º 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. 13º 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. 14º 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. 15º Os casos omissos serão analisados pelo Núcleo de Gestão e Fiscalização de Contratos - NGFC, quanto à necessidade de alteração normativa.

Art. 16º Revoga-se a Portaria-SEI nº 905, de 06 de maio de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 139, de 06 de maio de 2020.

Art. 17º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

ALTERAÇÃO DE COMISSÃO

Portaria-SEI nº 40, de 26 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Análise de Vínculos Empregatícios dos Funcionários EBSEH/HUGG, que foi constituída pela Portaria nº 30, de 20 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 08, de 09 de abril de 2018, e alterada pela Portaria-SEI nº 1191, de 25 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 31 de agosto de 2020, conforme abaixo:

I - Destituir, a pedido, Renata do Nascimento Simião Rodrigues, Enfermeira - Saúde do Trabalhador, matrícula SIAPE nº 2237632, da referida comissão.

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

Carolina Ribeiro Mello
Superintendente Substituta

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 42, de 27 de janeiro de 2021

A Superintendente Substituta do Hospital Universitário Gaffrée e Guinle (HUGG/Unirio), filial da Ebserh, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 801, de 06 de agosto de 2020, da Diretoria de Gestão de Pessoas, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 877, de 07 de agosto 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 09 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 02/2021 (doc. SEI nº 11454834), cujo objeto é a contratação da obra de engenharia e/ou arquitetura, visando à execução de reforma de espaço existente para implantação de serviço de terapia renal substitutiva (Hemodiálise), incluindo a elaboração do projeto executivo concomitantemente com a obra, no Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, conforme condições e especificações do Edital e anexos da Concorrência nº 02/2020:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	CARGO
Gestor	Alexandre Patrick Cordeiro Alves	2412637	SIF/DLIH/GA/HUGG-UNIRIO	Engenheiro Eletricista
Gestor Substituto	Silvana Coccheto Fernandes Quadra	2420115	DLIH/GA/HUGG-UNIRIO	Arquiteta
Fiscal	Rainer Quandt	2412631	DLIH/GA/HUGG-UNIRIO	Engenheiro Civil
Fiscal Substituto	José Fernando Cordeiro Guimarães	1994177	SHH/DLIH/GA/HUGG-UNIRIO	Assistente Administrativo

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.

RETIFICAÇÃO

Retificação de 25 de janeiro de 2021

Na Portaria-SEI nº 24, de 21 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 187, de 25 de janeiro de 2021, no Art. 1º, **onde se lê:**

ATRIBUIÇÃO	NOME	SIAPE
Fiscal	Darcio Leite Mario	1359917

Leia-se:

ATRIBUIÇÃO	NOME	SIAPE
Gestor	Darcio Leite Mario	1359917

Retificação de 26 de janeiro de 2020

Na Portaria SEI nº 29, de 22 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 188, de 01 de fevereiro de 2021, no Art. 1º, onde se lê: “Designar Darcio Mario Leite”, leia-se: “Designar Darcio Leite Mario”.