

Boletim de Serviço

Nº 595, 22 de dezembro de 2022

**Hospital Escola da
Universidade
Federal de Pelotas-
HE-UFPel**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360
Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 | www.heufpel.com.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA
Vice-Presidente

CRISTIANE BECKER NEUTZLING
Superintendente/HE-UFPe
substituta

DANIELLE NOLASCO ZAFFALON
Gerente Administrativo/HE-UFPEL
substituta

CRISTIANE BECKER NEUTZLING
Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPe

TIAGO VEIRAS COLLARES
Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	4
SUBSTITUIÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 610.....	4
DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 611.....	4
Portaria-SEI nº 612.....	5
Portaria-SEI nº 613.....	6
Portaria-SEI nº 614.....	7

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 610, de 22 de dezembro de 2022.

A Superintendente substituta do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebsersh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria nº 2804, de 06 de dezembro de 2022, do Boletim de Serviço nº 1449, de 07 de dezembro de 2022, e tendo em vista a delegação de competência prevista na Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Ebsersh, publicada no Boletim nº 518 de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar João Vitor de Avila da Silva, SIAPE 312****, substituto da Unidade de Administração de Pessoal, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebsersh, no período de 26/12 à 30/12/2022.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 26/12/2022.

(assinado eletronicamente)
Cristiane Becker Neutzling
Superintendente/substituta

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 611, de 22 de dezembro de 2022.

A Gerente Administrativa substituta do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebsersh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 60, de 13 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 125, de 13 de maio de 2019 do HE/UFPEL, e tendo em vista o Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços indicadas na Certidão UCONT/SAD/DAF/GAD/HE-UFPEL (SEI nº [26160987](#)), oriunda do Pregão Eletrônico nº 38/2022, realizado pela sede, processo [23477.011412/2022-98](#), que tem como objeto a aquisição centralizada de materiais respiratórios, para atender as necessidades do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, EBSERH Filial, conforme abaixo:

Gestores do contrato:

Marcia Drebes- SIAPE 241**** (Gestor Titular)
Jonathan Silveira Erthal- SIAPE 307**** (Gestor Substituto)

Fiscais Técnicos do Contrato:

Andrea De Paula Baldez- SIAPE 234**** (Fiscal Titular)
Lizarb Soares Mena- SIAPE 228**** (Fiscal Substituto)

Art 2º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

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

(assinado eletronicamente)
Danielle Nolasco Zaffalon
Gerente Administrativa/substituta

Portaria-SEI nº 612, de 22 de dezembro de 2022.

A Gerente Administrativa substituta do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 60, de 13 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 125, de 13 de maio de 2019 do HE/UFPEL, e tendo em vista o disposto no § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para aquisição de insumos de nutrição clínica, processo original 23762.017627/2022-05, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - filial da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Cibele da Cruz Cardoso, SIAPE 239**** - Coordenador da EPC;
- II. Elen Avila de Paula, SIAPE 239**** - Integrante Requisitante;
- III. Aline de Souza Acunha, Siape 241**** - Integrantes da Equipe Técnica de Suporte À EPC;
- IV. Simone Muniz Pacheco, Siape 134**** - Integrantes da Equipe Técnica de Suporte À EPC.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Conforme §4º e §5º do Art. 26, a EPC terá o prazo máximo de 76 (setenta e seis) dias úteis para conclusão da Fase de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Compras e Licitações.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Compras e Licitações contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da Agenda de Licitações e Contratações do HE.

Art. 5º Em atenção ao Inciso V do Art. 17 e ao §5 do Art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh versão 2.0, compete ao Coordenador da EPC coordenar os trabalhos da equipe, bem como

elaborar cronograma de atividades, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art 6º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou assinatura da Ata SRP.

(assinado eletronicamente)
Danielle Nolasco Zaffalon
Gerente Administrativa/substituta

Portaria-SEI nº 613, de 22 de dezembro de 2022.

A Gerente Administrativa substituta do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 60, de 13 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 125, de 13 de maio de 2019 do HE/UFPEL, e tendo em vista o disposto no § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para contratação de serviço terceirizado de tecnologia da informação, nos níveis de suporte - Nível 1 - Help Desk e Nível 2 - Service Desk, para atendimento ao usuário, processo original 23762.018204/2022-02, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - filial da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Ana Paula da Silva Lourençon, SIAPE 225**** - Integrante Requisitante;
- II. Carlos Marcelo Leite da Silva, SIAPE 234**** - Integrante Técnico 1;
- III. Eduardo Ribeiro Bubols, SIAPE 227**** - Integrante Técnico 2;
- IV. Jean Paul Mota Bersch, SIAPE 239**** - Integrante Técnico 3;
- V. Elieser Pereira Szczepaniak, Siape 239**** - Integrantes da Área Administrativa.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Conforme §4º e §5º do Art. 26, a EPC terá o prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias úteis para conclusão da Fase de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Compras e Licitações.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Compras e Licitações contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da Agenda de Licitações e Contratações do HE.

Art. 5º Em atenção ao Inciso V do Art. 17 e ao §5 do Art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh versão 2.0, compete ao Coordenador da EPC coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art 6º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou assinatura da Ata SRP.

(assinado eletronicamente)
Danielle Nolasco Zaffalon
Gerente Administrativa/substituta

Portaria-SEI nº 614, de 22 de dezembro de 2022.

A Gerente Administrativa substituta do Hospital Escola, da Universidade Federal de Pelotas, filial da Ebserh, no uso de suas atribuições, conforme Portaria-SEI nº 60, de 13 de maio de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 125, de 13 de maio de 2019 do HE/UFPEL, e tendo em vista o disposto no § 3º do Art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para contratação de sistema de inteligência artificial para avaliação de prescrição médica auxiliando a Farmácia Clínica na tomada de decisão, processo original 23762.001371/2021-25, para atender as necessidades do Hospital Escola da UFPEL - filial da Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Kátia Leston Bacelo, SIAPE 145**** - Integrante Requisitante;
- II. Nathalie Rey da Silva Aquino, SIAPE 173**** - Integrante Técnico;
- III. RODRIGO DE QUADROS LEAL, Siape 228**** - Integrantes da Área Administrativa.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Conforme §4º e §5º do Art. 26, a EPC terá o prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias úteis para conclusão da Fase de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Compras e Licitações.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar expediente à Unidade de Compras e Licitações contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da Agenda de Licitações e Contratações do HE.

Art. 5º Em atenção ao Inciso V do Art. 17 e ao §5 do Art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh versão 2.0, compete ao Coordenador da EPC coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art 6º A participação nas atividades dessa equipe não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo consideradas serviço público relevante.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato ou assinatura da Ata SRP.

(assinado eletronicamente)
Danielle Nolasco Zaffalon
Gerente Administrativa/substituta