

**Boletim de Serviço**  
nº 159, de 11 de setembro de 2020

**Hospital Universitário**  
**Dr. Miguel Riet**  
**Corrêa Jr.**  
**HU-FURG**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. MIGUEL RIET CORRÊA JR. - HU-FURG**

Rua Visconde de Paranaguá, 102 – Centro

Rio Grande/RS – CEP: 96200-190

Telefone: (53) 3233.8800 | <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-furg>

**MILTON RIBEIRO**

Ministro de Estado da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**SANDRA CRIPPA BRANDÃO**

Superintendente do HU-FURG

**TOMÁS DALCIN**

Gerente Administrativo do HU-FURG

**FÁBIO DE AGUIAR LOPES**

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

**MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-FURG

**EXPEDIENTE**

**UNIDADE DE APOIO CORPORATIVO**

Produção

**UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Publicação

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
CONSTITUIÇÃO .....	4
Portaria-SEI Nº 453/2020, de 10 de setembro de 2020.....	4
Portaria-SEI Nº 454/2020, de 11 de setembro de 2020.....	7
Portaria-SEI Nº 455/2020, de 11 de setembro de 2020.....	8
Portaria-SEI Nº 456/2020, de 11 de setembro de 2020.....	9

## SUPERINTENDÊNCIA

### CONSTITUIÇÃO

#### **Portaria-SEI Nº 453/2020, de 10 de setembro de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Constituir a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato nº 16/2020. Inexigibilidade de Licitação nº 2/2020, Objeto: Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Elevadores da marca Atlas. Contratada: ELEVADORES ATLAS SCHINDLER - CNPJ nº 00.028.986/0030-42.

Art. 2º- Nomear os seguintes membros:

#### **Gestor Titular do Contrato:**

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 234956.

#### **Gestor Substituto do Contrato:**

- Sérgio Luiz Soares da Costa, SIAPE: 408639.

#### **Fiscais Técnicos do Contrato:**

- Marcel Dias da Silva, SIAPE: 1015350.

- Matheus De Carvalho Oliveira, SIAPE: 3034574.

#### **Fiscais Administrativos do Contrato:**

- Francielle da Silveira Pereira, SIAPE: 1060385.

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;

- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, nº 748, quinta-feira, 23 de janeiro de 2020 11 e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado do Contrato, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e alterações posteriores;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 2º desta Portaria - SEI, a contar da publicação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até o encerramento do contrato.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

**Portaria-SEI Nº 454/2020, de 11 de setembro de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de intervenção na infraestrutura física do Ambulatório Central para melhoria do conforto térmico dos seus ambientes, a fim de atender as necessidades da Ebserh/HU-FURG, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 2º Nomear os seguintes colaboradores:

I – Vítor Wawrick, SIAPE: 3034730;

II – Marcel Dias da Silva, SIAPE: 1015350;

III – Vanessa Priscyla Santos do Nascimento Elizeu de Medeiros, SIAPE: 2348208;

IV – Marcelo Haudt da Silva, SIAPE: 234789 (integrante área administrativa).

Art. 3º As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços; VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Colegiado Executivo.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

**Portaria-SEI Nº 455/2020, de 11 de setembro de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de Intervenção na Infraestrutura Física do Almojarifado Central para melhoria do conforto térmico dos seus ambientes, a fim de atender as necessidades da Ebserh/HU-FURG, em cumprimento ao disposto no art. 40, inciso III do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 2º Nomear os seguintes colaboradores:

I – Vítor Wawrick, SIAPE: 3034730;

II – Marcel Dias da Silva, SIAPE: 1015350;

III – Vanessa Priscyla Santos do Nascimento Elizeu de Medeiros, SIAPE: 2348208;

IV – Marcelo Haudt da Silva, SIAPE: 234789 (integrante área administrativa).

Art. 3º As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

- II) realização de gerenciamento de riscos;
- III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;
- IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- VI) condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Parágrafo único. As referidas atribuições se materializam através de artefatos que devem ser produzidos e conjuntamente assinados por todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação, salvo impossibilidade expressa e individualmente justificada.

Art. 4º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios ao Colegiado Executivo.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente

#### **Portaria-SEI Nº 456/2020, de 11 de setembro de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 8 - SEI, de 08 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 11, de 18 de janeiro de 2018, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Constituir a Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-FURG.

Art. 2º A Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes será responsável pela condução de todo o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes do HU-FURG, abrangendo desde a etapa de seu planejamento, levantamento físico dos bens, avaliação das informações e elaboração do Relatório Final de Inventário Patrimonial.

Art. 3º Nomear os seguintes membros:

**Presidente: Nome - Siape (área)**

- Francielle da Silveira Pereira - Siape: 1060385 (Unidade de Apoio Operacional).

**Equipe Multidisciplinar: Nome - Siape (área)**

- Leonardo da Costa França - Siape: 2347777 (Patrimônio);

- Kátia Henrique Bastos - Siape: 2347741 (Contabilidade);

- Vitor Wawrick - SIAPÉ: 3034730 (Infraestrutura Física);

- Ana Marília de Souza - SIAPÉ: 3064172 (Engenharia Clínica);

- José Paulo de Oliveira Madruga JR. - SIAPÉ: 2411808 (Engenharia Clínica);

- Fernanda da Silva Ortiz - Siape: 2411474 (Hotelaria);

- Marcel Ricardo de Oliveira Santana, Siape: 3041119 (Tecnologia da Informação);

- Gerusa Machado dos Santos, Siape: 3015835 (Atenção à Saúde);

- Leandre Carmem Wilot, Siape: 2059268 (Laboratório);

- Perla Cristian Rodrigues Dorneles - Siape: 3015801 (farmácia);

- Ana Cristina Batista Lino - Siape: 1286777 (farmácia);

- Letícia de Queiroz Maffei - Siape: 3033114 (Ensino e Pesquisa).

Art. 4º A Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes terá mandato anual, sendo vedada a instituição de comissão permanente para este fim.

§1º É obrigatória a renovação de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros da Comissão de Inventário Patrimonial a cada exercício financeiro, sendo facultada a recondução em exercício financeiro consecutivo de 2/3 (dois terços) de seus membros;

§2º É vedada a recondução do Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial em exercício financeiro consecutivo ao de sua designação inicial.

Art. 5º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Planejar e coordenar com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- II. Estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;

- III. III. Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes na respectiva Unidade Gestora, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- IV. IV. Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;
- V. V. Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- VI. VI. Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

Art. 6º Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh: I. Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh; II. Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

SANDRA CRIPPA BRANDÃO  
Superintendente