

Boletim de Serviço
nº 456 de 30 de setembro de 2024

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://hu-furg.ebserh.gov.br>

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO

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

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção, Publicação e Envio

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria-SEI Nº 647/2024, de 24 de setembro de 2024.....	4
Portaria-SEI Nº 650/2024, de 25 de setembro de 2024.....	5
Portaria-SEI Nº 651/2024, de 25 de setembro de 2024.....	8
Portaria-SEI Nº 652/2024, de 27 de setembro de 2024.....	9
Portaria-SEI Nº 653/2024, de 27 de setembro de 2024.....	10
Portaria-SEI Nº 655/2024, de 30 de setembro de 2024.....	12
CONSTITUIÇÃO	15
Portaria-SEI Nº 648/2024, de 24 de setembro de 2024.....	15
DESIGNAÇÃO.....	19
Portaria-SEI Nº 646/2024, de 24 de setembro de 2024.....	19
Portaria-SEI Nº 649/2024, de 25 de setembro de 2024.....	21
Portaria-SEI Nº 654/2024, de 27 de setembro de 2024.....	23
INVENTÁRIO DE ESTOQUES.....	26
Portaria-SEI Nº 656/2024, de 30 de setembro de 2024.....	26

SUPERINTENDÊNCIA

ALTERAÇÃO

Portaria-SEI Nº 647/2024, de 24 de setembro de 2024

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 e 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 - Alterar a composição da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

Representantes da Gerência Ensino Pesquisa:

- Heitor Silva Biondi (suplente) - SIAPE 124****.

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

Representantes da Gerência Ensino Pesquisa:

- Emeline Pereira Gusmão (suplente) - SIAPE 303****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

- Gisele Zanetti Senhorin (presidente) – SIAPE 136****.

- José Ricardo Tomé Lopes Martins (vice-presidente) – SIAPE 209****;

- Gerusa Moraes Santana (secretária) - SIAPE 339****.

Representantes da CCIH:

- Heruza Einsfeld Zogbi (titular) – SIAPE 177****;

- Zoe Teresinha Pereira Victoria (suplente) - SIAPE 145****.

Representantes da Gerência Administrativa:

- Marcelo Haudt da Silva (suplente) – SIAPE 134****.

Representantes do Setor de Suprimentos:

- Aline Kegler (titular) – SIAPE 330****;

- Endrigo Egues da Silva (suplente) - SIAPE 234****;

- Gláucia Caetano Freitas Alves (titular) – SIAPE 186****.

Representantes da Divisão Enfermagem:

- Zulema Helena Ribeiro Ernandes (titular) – SIAPE 109****;

- Kelly Neuma Lopes de Almeida Gentil, SIAPE 130****; (suplente) – SIAPE ****.

Representantes da Divisão Médica:

- Bettina Beskow (suplente) – SIAPE 175****;
- Cláudio Raphael Pilownic (titular) - SIAPE 160****;
- Fábio Nahuys Thormann (titular) – SIAPE 125****;
- Rafael Chiesa Avancini (suplente) – SIAPE 127****;
- Rebecca Saray Marchesini Stival - SIAPE 128****.

Representantes do Corpo Docente:

- Milene Pinto Costa (titular) – SIAPE 643****;
- Guilherme Brandão Almeida (suplente) – SIAPE 144****.

Representantes da Gerência Ensino Pesquisa:

- Pedro Baptista dos Santos (titular) - SIAPE 304****.

Representantes da Gerência de Atenção à Saúde:

- Ana Paula Bigliardi de Freitas Olmedo (titular) – SIAPE 132****;
- Carolina de Souza Carvalho Serpa Santos (suplente) – SIAPE 131****.

Representantes do Setor de Farmácia:

- Cristiane Reis Lopes (titular) – SIAPE 220****;
- Viviane Nunes Ribeiro (suplente) – SIAPE 163****.

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 650/2024, de 25 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços - EFARP, oriundas do Pregão Eletrônico (SRP) nº 90016/2024 - Processo nº [23764.003563/2024-07](#), cujo objeto é a Aquisição de Armário guarda-volume, Arquivo, Purificador de água e Televisor, em

cumprimento ao disposto no Art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º. A EFARP composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Edmeia Brandão Barcellos, SIAPE: 234****.

Gestor Substituto:

- Maria Rita Carvalho Vaz, SIAPE: 324****.

Fiscal Técnico:

- Laís Nicolette Camargo Nunes, SIAPE: 341****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Maria Rita Carvalho Vaz, SIAPE: 324****.

Art. 3º. Compete ao Gestor da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico da(s) Ata(s) de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFARP.

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

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 651/2024, de 25 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o art. 26, §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para **Reforma da subestação do HU-Furg**, a fim de atender às necessidades da Ebserh/HU-Furg, em cumprimento ao disposto no art. 26, §3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Vitor Wawrick, SIAPE 303***** - Coordenador da EPC - Representante do Setor de Infraestrutura Física;

II. Carlos Augusto Pretzel, SIAPE 338***** - Representante do Setor de Infraestrutura Física;

III. Alan Penha de Jesus, SIAPE 329***** - Representante do Setor de Infraestrutura Física;

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) e após a fase de Seleção de Fornecedor;

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 Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à área de compras.

§1º Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh/HU-Furg.

§2º Conforme dispõe o art. 26, §6º do RLCE 2.0, sem a conclusão das atividades da EPC, a continuidade da fase de Planejamento da Contratação dependerá de reedição da portaria de constituição da EPC, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

Art. 5º Compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Revoga-se a Portaria-SEI nº 304, de 14 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 412, de 17 de maio de 2024.

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

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 652/2024, de 27 de setembro de 2024

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 e 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 - Alterar a composição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas - CPDP do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

- Suênia Clemente Oliveira Rodrigues - SIAPE: 326***** (Suplente).

Art. 3º - Designar os seguintes membros:

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

- Lizandro Pereira Miranda - SIAPE: 218***** (Suplente).

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Membros eleitos pelos empregados:

- Bárbara Machado Zimmermann - SIAPE: 329***** (Nível Médio - Titular);
- Carmen Nobre Parada Balansin - SIAPE: 325***** (Nível Médio - Suplente);
- Ellen Sabrina Gonçalves de Oliveira - SIAPE: 301***** (Nível Técnico - Titular);
- Liziane Goebel Casarin Jaekel - SIAPE: 303***** (Nível Superior - Suplente);
- Mayara Moura Ferro - SIAPE: 238***** (Nível Técnico - Suplente);
- Sônia Olinda Wally Daumann - SIAPE: 303***** (Nível Superior - Suplente).

Membros indicados pela Superintendência :

- Christian Gimenez Baranano - SIAPE 234***** (Titular);
- Denise Silveira da Silva - SIAPE 304***** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência Administrativa:

- Elisangela Edicarla Mendes Barbosa - SIAPE: 327***** (presidente);
- Maria Mônica Margarida Silva Pereira - SIAPE: 105***** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência de Atenção à Saúde:

- Carolina de Souza Carvalho Serpa Santos, SIAPE 131***** (Suplente);
- Vanessa Duarte Barros - SIAPE: 304***** (Titular).

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

- Letícia de Queiroz Maffei - SIAPE: 303***** (Titular);

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente

Portaria-SEI Nº 653/2024, de 27 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o art. 26, §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para **Contratação de Serviços de Portaria e de Recepção**, a fim de atender às necessidades da Ebserh/HU-Furg, em

cumprimento ao disposto no art. 26, §3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Edmeia Brandão Barcellos, SIAPE234**** - Coordenadora da EPC - Representante da Unidade de Serviços Gerais;

II. Maria Rita Carvalho Vaz, SIAPE 324**** - Representante da Unidade de Serviços Gerais;

III. Francimeire Dos Anjos Gomes, SIAPE 329**** - Representante Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos;

IV. Marcelo Gomes Bessa, SIAPE 329**** - Representante Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos;

V. - Daiane Oliveira Moreira Soares , 341**** - Representante da Unidade de Serviços Gerais;

VI. Nattielle de Aguiar Requeiro, SIAPE 120**** - Representante 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) e após a fase de Seleção de Fornecedor;

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 Convalidar os atos praticados pela EPC no período de 03 de agosto de 2024 até a presente data.

Art. 5º Estima-se o prazo de 07 (sete) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à área de compras.

§1º Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh/HU-Furg.

§2º Conforme dispõe o art. 26, §6º do RLCE 2.0, sem a conclusão das atividades da EPC, a continuidade da fase de Planejamento da Contratação dependerá de reedição da portaria de constituição da EPC, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

Art. 6º Compete à unidade requisitante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 7º Revoga-se a Portaria-SEI nº 412, de 03 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 426, de 05 de julho de 2024.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 655/2024, de 30 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 01/2024, firmado com a empresa ILHA SERVICE TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA - CNPJ: 85.240.869/0001-66, cujo objeto é a **Contratação de Serviços de Operação de Infraestrutura e Atendimento aos Usuários de Tecnologia da Informação**, em cumprimento ao disposto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Flavio Correa De Moraes, SIAPE: 238*****.

Gestor Substituto:

- Mateus Madrugá Torres, SIAPE: 234*****.

Fiscal Técnico:

- Eduardo Ribeiro Bubols, SIAPE: 227****.
- Luciano Lima Pimentel, SIAPE: 325****.
- Vicente Machado Petruzzi, SIAPE: 331****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Mateus Madruga Torres, SIAPE: 234****.

Fiscal Administrativo:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos

estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. 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;

VI. 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;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 7º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

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

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI Nº 648/2024, de 24 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018, e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente, a fim de atender às necessidades da Ebserh/HU-Furg, em cumprimento ao disposto no art. 26, §3º, combinado com o art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

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

Categoria (objeto)	Integrantes requisitante	Integrantes administrativa
Medicamentos (medicamentos sólidos, injetáveis, controlados, gerais, solução de grande e pequeno volume, contrastes, entre outros)	Emmer Araujo De Alencar, SIAPE 118**** Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234**** Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE 330**** Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186**** Gustavo Soares Mota, SIAPE: 134****	Bruno Rodrigues Lourenço, SIAPE: 325**** Ewerton da Silva Quartieri, SIAPE: 329**** Fabricio Emanuel da Silva Gondran - SIAPE: 337**** Jaime Medeiros Cardoso, SIAPE: 227****

	<p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p> <p>Lu Su Chen, SIAPE 341****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE 334****</p> <p>Vandré Rodrigues Nunes, SIAPE: 103****</p> <p>Vitor Jacob Braga Zogbi Filho, SIAPE: 334****</p>	<p>Lázaro Trindade de Abreu, SIAPE: 341****</p> <p>Luiza Younan Simões, SIAPE: 326****</p> <p>Marcelo Haudt da Silva, SIAPE: 134****</p> <p>Samanta Silveira Rodrigues, SIAPE: 121****</p>
<p>Produtos para Saúde, EPI's, Instrumental, Material de Expediente, gráfico, acondicionamento e embalagens, Material de Copa e Cozinha, Material de Higiene e Limpeza</p>	<p>Emmer Araújo de Alencar, SIAPE: 118****</p> <p>Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****</p> <p>Filipe Bandeira Valerão, SIAPE: 301****</p> <p>Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE 330****</p> <p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Gustavo Soares Mota SIAPE: 134****</p> <p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p> <p>Lu Su Chen, SIAPE 341****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE 334****</p> <p>Vandré Rodrigues Nunes, SIAPE: 103****</p> <p>Vitor Jacob Braga Zogbi Filho, SIAPE: 334****</p>	<p>Thuane Pinheiro Maino, SIAPE: 342****</p>
<p>Material Laboratorial</p>	<p>Emmer Araujo De Alencar, SIAPE 118****</p> <p>Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****</p>	

	<p>Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE 330****</p> <p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Gustavo Soares Mota, SIAPE: 134****</p> <p>Johnathan Augusto Silva, SIAPE: 128****</p> <p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p> <p>Lu Su Chen, SIAPE 341****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE 334****</p> <p>Vandré Rodrigues Nunes, SIAPE: 103****</p> <p>Vinicius Rodrigues da Silva, SIAPE: 116****</p> <p>Vitor Jacob Braga Zogbi Filho, SIAPE: 334****</p>	
Capacitações, palestras, treinamentos e desenvolvimento de pessoas	<p>Beatriz Pereira Feijó, SIAPE: 301****</p> <p>Cibele Rodrigues Mena, SIAPE: 303****</p> <p>Francine Vieira Gomes, SIAPE 334****</p>	
Equipamentos Médico Hospitalares, peças, acessórios e componentes	<p>Ana Marília de Souza, SIAPE: 306****</p> <p>Leo Janner Albornoz, SIAPE: 325****</p> <p>Rafael Jose Caruccio, SIAPE: 301****</p> <p>Rafael Quinzen da Silva, SIAPE: 140****</p>	

Parágrafo único. Os colaboradores nomeados que atuarão em cada processo de planejamento, assim como o Coordenador da EPC, serão indicados por meio do Documento de Formalização da

Demanda, pelas áreas requisitante e administrativa, mediante ciência dos membros que se dará através de suas assinaturas no referido documento.

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III. Elaborar as Análise de Riscos (pós ETP, pós TR/PB e após a fase de Seleção de Fornecedor);
- IV. Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Realizar análises técnicas;
- VII. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante o certame; e
- VIII. Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§1º 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.

§2º Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à unidade requisitante da contratação acompanhar as atividades da EPC.

Art. 6º A atuação da Equipe de Planejamento indicada em cada processo de planejamento se estende até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pela EPC permanente designada na Portaria-SEI nº 296, de 10 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 411, de 13 de maio de 2024, para os processos cuja etapa de planejamento estão em andamento na presente data, permanecendo, assim, designadas até a celebração dos respectivos contratos.

Art. 8º Revoga-se a Portaria-SEI nº 645, de 24 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 455, de 24 de setembro de 2024.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até 31 de dezembro de 2024.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI Nº 646/2024, de 24 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços - EFARP, oriundas do Pregão Eletrônico (SRP) nº 90020/2024 - Processo nº [23764.003439/2024-33](#), cujo objeto é a **Aquisição de baterias e pilhas**, em cumprimento ao disposto no Art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º. A EFARP composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****.

Gestor Substituto:

- Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****.

Fiscal Técnico:

- Vandrê Rodrigues Nunes, SIAPE: 103****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Filipe Bandeira Valerão, SIAPE: 301****.

Art. 3º. Compete ao Gestor da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico da(s) Ata(s) de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFARP.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 649/2024, de 25 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 31/2024, oriundo da Adesão nº 62/2024 - PE SRP nº 202/2023 - UASG 155125 - Processo nº 23764.009760/2024-21, firmado com a empresa MASTERBIDS TECNOLOGIA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - CNPJ: 52.017.064/0001-07, cujo objeto é a Aquisição de Tablets, em cumprimento ao disposto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Mateus Madruga Torres, SIAPE: 234****.

Gestor Substituto:

- Flavio Correa De Moraes, SIAPE: 238****.

Fiscal Técnico:

- Luciano Lima Pimentel, SIAPE: 325****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Flavio Correa De Moraes, SIAPE: 238****.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. 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, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFC.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

Portaria-SEI Nº 654/2024, de 27 de setembro de 2024

O Gerente Administrativo 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 427, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço, nº 384, de 26 de março de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 28/2024, firmado com a empresa SULMED ENGENHARIA HOSPITALAR LTDA - CNPJ: 27.391.596/0001-54, cujo objeto é a **Contratação de empresa para prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra na área de Engenharia Clínica para realização de serviços de apoio, manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças por demanda), calibração, testes de segurança elétrica e auxílio no gerenciamento de equipamentos medico-assistenciais**, em cumprimento ao disposto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato - EFC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Ana Marília de Souza, SIAPE: 306****.

Gestor Substituto:

- Leo Janner Cartana Albornoz, SIAPE: 325****.

Fiscal Técnico:

- Leo Janner Cartana Albornoz, SIAPE: 325****.

- Rafael José Caruccio, SIAPE: 301****.

Fiscal Administrativo:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Fiscal Setorial:

- Davi Avelino Da Silva, SIAPE: 301****.

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. 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;

VI. 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;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º. Compete ao Fiscal Setorial:

I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo informar aos demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato, a fim de requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas durante a execução contratual em seu setor;

II. Realizar avaliações em períodos suficientes para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, no que tange ao seu setor, e repassá-las aos demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato, visando apurar se os serviços estão sendo prestados de forma adequada e em conformidade com as demandas do setor;

III. Apurar, em conjunto com os demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato, os resultados das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor/Fiscais Técnicos do contrato.

Art. 7º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFC.

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

TOMÁS DALCIN
Gerente Administrativo

INVENTÁRIO DE ESTOQUES

Portaria-SEI Nº 656/2024, de 30 de setembro de 2024

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 e 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 - Tornar público o Cronograma de Inventário de Estoques 2024 do Hospital Universitário Doutor Miguel Riet Corrêa Júnior (HU-Furg/Ebserh):

CRONOGRAMA DE INVENTÁRIO GERAL DE ESTOQUES 2024 - HU-FURG					
Etapa de Planejamento e Organização					
AÇÃO	ETAPA	RESPONSÁVEL	ONDE?	MOTIVO	PRAZO DE TÉRMINO
Instituição da Comissão de Inventário	Portaria de designação	Superintendente	Sei! - Sistema Eletrônico de Informações	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	31/07/2024
Divulgação do cronograma de Inventário	Solicitação da divulgação do cronograma	Presidente da Comissão	Sei! - Sistema Eletrônico de Informações	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	30/09/2024
Capacitação Obrigatória dos participantes do Inventário	Realização do curso pelos membros da comissão de inventário	Todos os membros	Curso Inventário de Bens e Estoques na plataforma 3EC	Determinação da Diretoria de Administração e Infraestrutura	30/09/2024
Preparação das listas de contagem	Organização da contagem	Equipe Multidisciplinar	Sistema de Controle AGHU	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 15/10/2024
Etapa de Contagem e Regularização dos Estoques					
Realização das Contagens	Levantamento Físico e Contagem	Coordenadores de Área, Equipe de Contagem e Equipe de Fiscalização	Almoxarifado Central e Almoxarifados ligados ao Setor de Farmácia Hospitalar	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	21/10/2024 a 25/10/2024
Entrega das listas de inventário assinadas	Levantamento Físico e Contagem	Equipe de Contagem	Sei! - Sistema Eletrônico de Informações	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 28/10/2024

Emissão de Relatório de Contagem por material, grupo e estoque Atualização dos Saldos do Estoque no Sistema Aghu Ajustes de lotes e Validades no AGHU	Atualização do Sistema de Controle AGHU	Coordenadores de Área e equipe multidisciplinar	Sistema de Controle AGHU	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 30/10/2024
Etapa de Fechamento					
Emissão de Relatórios de Divergências dos Estoques e Relatórios de Contagens dos Estoques	Fechamento	Coordenadores de Área	Sistema de Controle AGHU	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 01/11/2024
Emissão dos Relatórios Finais de Inventários de Estoque pelos coordenadores de área	Fechamento	Coordenadores de Área	Sei! - Sistema Eletrônico de Informações	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 05/11/2024
Elaboração do Relatório Final de Inventário	Fechamento	Presidente	Sei! - Sistema Eletrônico de Informações	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 07/11/2024
Etapa de Fechamento - Relatório Final					
Conciliação físico-financeira dos resultados do <i>Relatório Final do Inventário de Estoques</i> com os saldos contábeis do sistema <i>SIAFI</i>	Verificação e ações necessárias para conciliação contábil com os resultados apurados no <i>Relatório Final do Inventário de Estoques e Sistema SIAFI</i>	Setor de Contabilidade	Sistema SIAFI	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 11/11/2024
Envio de Relatórios à Administração Central					
Envio do Relatório Final de Inventário e Anexos	Envio de Relatórios à Administração Central	Superintendente	Sei! - Sistema Eletrônico de Informações	Cumprimento da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoarifado Resolução - SEI nº 82/2018-PRES/Ebserh de 10 de outubro de 2018	Até 12/11/2024

nº 456 segunda-feira, 30 de outubro de 2024

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

SANDRA CRIPPA BRANDÃO
Superintendente