

Boletim de Serviço

nº 171 de 14 de dezembro de 2022

HU-UFSC

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

R. Profª. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade, Florianópolis - SC, 88036-800

IVETE IOSHIKO MASUKAWA

Superintendente

NÉLIO FRANCISCO SCHMITT

Gerente Administrativo

TATIANA BEZ BATTI TITERICZ

Gerente de Atenção à Saúde

MARIA LUIZA BAZZO

Gerente de Ensino e Pesquisa

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 090/2022/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 12 de dezembro 2022.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.004448/2022-68;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 186/2022**, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC) e a EMPRESA MHA ENGENHARIA LTDA - CNPJ N.º 47.283.189/0001-30, cujo objeto é a contratação por registro de preços de serviços de empresa especializada na elaboração de Projetos de Arquitetura e Engenharia para reforma e ampliações para atender às necessidades de reestruturação física dos Hospitais Universitários Federais, filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), para o Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU-UFSC/SC). Os seguintes servidores:

Dados dos servidores responsáveis para a fiscalização deste contrato:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	José Fabris	180****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Aline Mortari Machado	104****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Wallace Silva Andrade	304****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Hamilton Luduvicze Vieira Filho	325****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

III. Fiscal Administrativo

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Marcelo Palhano	208****	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC
Suplente	Mario Barreto	331****	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC

Art. 2º Compete ao Gestor 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico 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 fiscalização, 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações trabalhistas e sociais, além de:

I. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no anexo VIII-B DA IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação;

II. Para os contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra as atribuições constantes do art. 40, inciso III, da instrução normativa SG/MPDG nº 05/2017 referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

V. Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VI. Elaborar o relatório de fiscalização administrativa, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;

VII. Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal técnico, consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos fiscais setoriais, quando houver, exceto nos contratos de soluções de tecnologia da informação em que a emissão do termo de recebimento provisório é realizada exclusivamente pelo fiscal técnico, em atendimento ao disposto na IN SLTI/MP nº 04/2014;

VIII. Realizar, mensalmente consulta ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – Sicaf, verificando principalmente as ocorrências e situação do fornecedor, a fim de certificar-se de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, em observância artigos 69, inc. ix da lei n. 13.303/2016, ANEXO VIII-B da IN SLTI/MP nº 07/2017 e IN SLTI/MP nº 02/2010;

IX. Participar da elaboração do plano de fiscalização do contrato.

X. Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato.

XI. Participar da atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato.

XII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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

XIV. 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;

XV. recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação; e

XVI. realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Nélio Francisco Schmitt

Substituto em Exercício no cargo de Superintendente – HU/UFSC-EBSERH

Portaria – SEI n.º 222, de 04/11/2022

Portaria-SEI nº 091/2022/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 12 de dezembro 2022.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.004940/2022-33;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 15/2021**, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC) e a EMPRESA MHA ENGENHARIA LTDA - CNPJ N.º 47.283.189/0001-30, cujo objeto é a contratação por registro de preços de serviços de empresa especializada na elaboração de Projetos de Arquitetura e Engenharia para reforma e ampliações para atender às necessidades de re-estruturação física dos Hospitais Universitários Federais, filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), para o Hospital Universitário Professor Polydoro Ernani de São Thiago (HU-UFSC/SC). Os seguintes servidores:

Dados dos servidores responsáveis para a fiscalização deste contrato:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	José Fabris	180****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Aline Mortari Machado	104****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Hamilton Ludovice Vieira Filho	325****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Wallace Silva Andrade	304****	SIF/DLIH/GAD/HU-UFSC

III. Fiscal Administrativo

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Marcelo Palhano	208****	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC
Suplente	Priscila Porciúncula	331****	UFAC/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC

Art. 2º Compete ao Gestor 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico 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 fiscalização, 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações trabalhistas e sociais, além de:

I. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato, observando o disposto no anexo VIII-B DA IN SEGES/MP nº 05/2017, com o auxílio das listas de verificação;

II. Para os contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra as atribuições constantes do art. 40, inciso III, da instrução normativa SG/MPDG nº 05/2017 referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela contratada quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;

V. Comunicar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;

VI. Elaborar o relatório de fiscalização administrativa, referente ao período de prestação do serviço encaminhando-o ao gestor do contrato;

VII. Emitir o termo de recebimento provisório, em conjunto com o fiscal técnico, consolidando os recebimentos provisórios emitidos pelos fiscais setoriais, quando houver, exceto nos contratos de soluções de tecnologia da informação em que a emissão do termo de recebimento provisório é realizada exclusivamente pelo fiscal técnico, em atendimento ao disposto na IN SLTI/MP nº 04/2014;

VIII. Realizar, mensalmente consulta ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – Sicaf, verificando principalmente as ocorrências e situação do fornecedor, a fim de certificar-se de que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis, em observância artigos 69, inc. ix da lei n. 13.303/2016, ANEXO VIII-B da IN SLTI/MP nº 07/2017 e IN SLTI/MP nº 02/2010;

IX. Participar da elaboração do plano de fiscalização do contrato.

X. Participar da reunião inicial convocada pelo gestor do contrato.

XI. Participar da atualização do mapa de riscos após eventos relevantes, durante a gestão do contrato.

XII. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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

XIV. 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;

XV. recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação; e

XVI. realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Nélio Francisco Schmitt

Substituto em Exercício no cargo de Superintendente – HU/UFSC-EBSERH

Portaria – SEI n.º 222, de 04/11/2022

Portaria-SEI nº 092/2022/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 12 de dezembro de 2022.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.005697/2021-90;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 222/2021**, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH - FILIAL HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (HU-UFSC) e a EMPRESA CLINILAVES LAVANDERIA INDUSTRIAL EIRELI - CNPJ N.º 03.140.518/0001-19, cujo objeto é a contratação de empresa de prestação de serviços continuados de locação, distribuição interna, gerenciamento e higienização de enxoval hospitalar do HU/UFSC. Os seguintes Servidores:

Dados dos servidores responsáveis para a fiscalização deste contrato:

I. Gestor:

Função	Nome	SIAPÉ
Titular	Vítor do Nascimento da Silva	2230346

II. Fiscais Técnicos:

Função	Nome	SIAPÉ
Titular	Alana da Conceição Santos	3152023
Titular	Cláudia Koch	1355858
Titular	Morgana Azzi	3246903

Art. 2º Compete ao Gestor 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;

VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico 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 fiscalização, 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato;

Art. 4º Revogar a Portaria SEI Nº 006/2022/UCT/SA/DAF/GA/HU-UFSC, de 07 de Janeiro de 2022.

n.º 171, quarta-feira, 14 dezembro de 2022

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)

Nélio Francisco Schmitt

Superintendente em exercício do HU UFSC

Portaria-SEI nº 222/2022/SUPERINTENDÊNCIA/HU-UFSC, de 04/11/2022