

Boletim de Serviço

nº 220 27 de dezembro de 2024

HU-UFSC

HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

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

SPYROS CARDOSO DIMATOS

Superintendente

NÉLIO FRANCISCO SCHMITT

Gerente Administrativo

MONIQUE MENDES MARINHO

Gerente de Atenção à Saúde

JANE DA SILVA

Gerente de Ensino e Pesquisa

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 122/2024/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.007357/2024-46;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal suplente para os contratos nº 171/2024, firmado com a empresa **ARAUNA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA**, CNPJ/MF nº 04.900.474/0001-40, que tem como objeto a contratação de **serviços continuados de gerenciamento e operação de transporte intra-hospitalar de pacientes por meio de profissionais maqueiros (sob regime de mão de obra em dedicação exclusiva, com fornecimento de uniformes e EPI, materiais, equipamentos e sistema informatizado)**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago HU-UFSC/EBSERH.

I. GESTOR:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Vitor Do Nascimento Da Silva	1230346	Setor de Hotelaria Hospitalar
Suplente	Cynthia Ianna Kool Trazzi	3249902	Setor de Hotelaria Hospitalar

II. FISCAL TÉCNICO:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Michela Lizzi Lagranha	2272012	Setor de Hotelaria Hospitalar
Titula	Cláudia Kock	1355858	Setor de Hotelaria Hospitalar
Suplente	Fernanda Garcia da Silva	1325576	Setor de Hotelaria Hospitalar
Suplente	Alana da Conceição Santos	3152023	Setor de Hotelaria Hospitalar

II. FISCAL ADMINISTRATIVO

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Marcelo Palhano de Salles	208****	UFAC
Suplente	Carlos Lucas dos Santos	331****	UFAC

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Nélio Francisco Schmitt
Superintendente em exercício do HU UFSC
Portaria-SEI nº 1929, de 18/08/2023

Unidade de Compras e Licitações

Portaria-SEI nº 188/2024/UCL/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 26 de dezembro de 2024.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.016618/2024-19;

RESOLVE:

Art. 1º CONSTITUIR equipe de planejamento, visando a contratação de **Serviço de Regeneração de Coluna Deionizadora** do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina (HU/UFSC), em cumprimento ao disposto no art. 40º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

Tenisa Aparecida Denes Pott - Matrícula/SIAPE: 312***** - Coordenadora da EPC;

Itamar Domingos - Matrícula/SIAPE: 115***** - Integrante da EPC e

Priscila Laurentino - Matrícula/SIAPE: 324***** - Integrante Administrativo.

Considerando o Regulamento de Licitações e Contratos Ebserh (RLCE/ 2022), ficam estabelecidas como atribuições da Equipe de Planejamento:

- Realização de estudos preliminares;
- Realização de gerenciamento e riscos;
- Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;
- Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- Análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

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

(Assinado eletronicamente)
Nélio Francisco Schmitt
Superintendente em exercício do HU UFSC
Portaria-SEI nº 1929, de 18/08/2023