

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 62, de 14 de abril de 2026



**HOSPITAL POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**

R. Profa. Maria Flora Pausewang, s/n - Trindade

Florianópolis – SC | CEP: 88036-800

Telefone: (48) 3721-2022

**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

## SUMÁRIO

Unidade de Contrato .....	5
Portaria-SEI nº 049/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 14 de abril de 2026.....	5

## Unidade de Contrato

Portaria-SEI nº 049/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 14 de abril de 2026.

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO**, no uso das atribuições institucionais que lhe foram conferidas pela Portaria 216, de 26 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1423, de 27 de outubro de 2022, e considerando o disposto no Processo SEI nº 23820.007861/2025-27,

### RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 47/2026**, 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 **RCE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE TELEMÁTICA LTDA**.

Art. 2º O objeto da contratação é **contratação, por meio de locação de serviços, de empresa especializada prestadora de serviço de solução de telefonia, compreendendo: fornecimento, instalação, configuração e manutenção de todos os equipamentos, materiais e softwares, com suporte técnico e reposição de peças de central telefônica para serviço de telefonia 100% IP (VoIP); placas conversoras de linhas telefônicas analógicas para digital/VOIP (Adaptador de Telefone Analógico - ATA); Gateway E1 Digital VOIP. O serviço deverá oferecer sistema de comunicações unificadas, Contact Center, URA (Unidade de Resposta Audível) e correio de voz, além de previsão de migração dos atuais ramais analógicos para digitais/VOIP e suporte técnico integral.**

### I. Gestores:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Fabício Pinheiro Guimarães	116****	Unidade de Suporte Operacional
Suplente	Sílvia Carvalho Alonso Rays	241****	Unidade de Suporte Operacional

### II. Fiscais Técnicos:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Ana Martinez Pimentel Deeke	332****	Unidade de Suporte Operacional
Suplente	Ana Cláudia Soares Pereira	241****	Unidade de Suporte Operacional

Art. 3º **Compete aos Gestores** 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. 4º **Compete ao Fiscais Técnicos** 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. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**NÉLIO FRANCISCO SCHMITT**  
Gerente Administrativo - HU/UFSC-EBSEH  
Membro do Colegiado Executivo  
Portaria-SEI n.º 216, de 26/10/2022