

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 79, de 12 de maio 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 Administração de Pessoal	5
Portaria - SEI nº 046/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 27 de abril de 2026.	5
Portaria - SEI nº 055/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 056/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 057/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 11 de maio de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 058/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 12 de maio de 2026.....	9
Unidade de Contratos.....	10
Portaria-SEI nº 063/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio de 2026.	10
Portaria-SEI nº 064/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 11 de Maio de 2026.	13
Portaria-SEI nº 066/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 12 de Maio de 2026.	16
Setor de Administração	20
PORTARIA Nº 065/2026/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 12 de maio 2026.....	20

Unidade de Administração de Pessoal

Portaria - SEI nº 046/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 27 de abril de 2026.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI nº 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620, de 18/08/2023, Considerando a Norma SEI nº 04/2023/DGP e aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas no Parecer - SEI 94 (SEI nº 45330234),

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o regime de disponibilidade alcançável no serviço de para Cirurgia Pediátrica vinculado à UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (UCA) deste Hospital (Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago do HU-UFSC).

Art. 2º A adesão ao regime de disponibilidade alcançável dar-se á por meio de declaração de anuência.

Art. 3º A escala do regime de disponibilidade alcançável não poderá exceder 50% da carga horária contratada do empregado.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento para o cumprimento de escala de disponibilidade alcançável será de até 60 minutos.

Art. 5º O(s) seguinte(s) canal(is) de comunicação será(ão) utilizado(s) nas situações de acionamento: WhatsApp

Art. 6º 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

Portaria - SEI nº 055/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, o uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620 , de 18/08/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria - SEI nº 285/2025/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 15 de dezembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 209, de 15 de dezembro de 2026, a qual designa CARLOS LUCAS DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 331 ****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Administração, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

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

Portaria - SEI nº 056/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio de 2026.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620 , de 18/08/2023,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR LISANDRA ELEN SOUZA VALIM DE MOURA, matrícula SIAPE nº 313***, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Administração, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

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

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

Portaria - SEI nº 057/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 11 de maio de 2026

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620 , de 18/08/2023,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR SORAYA VASCONCELOS RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 339****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Sistema Urinário, do Hospital Universitário da UFSC, filial da Ebserh, no período de 20 a 31 de julho de 2026 por motivo de férias do titular.

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

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

Portaria - SEI nº 058/2026/UAP/DIVGP/GAD/HU-UFSC, de 12 de maio de 2026.

O SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR POLYDORO ERNANI DE SÃO THIAGO, no uso de suas atribuições e conforme Processo-SEI nº 23820.010823/2023-90 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 08 de 09/01/2019, publicada no Boletim de serviço nº 518, de 09/01/2019 e considerando a Portaria - SEI Nº 1929, de 18/08/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1620 , de 18/08/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR SEM EFEITO a Portaria-SEI nº 16/2022/DIVGP/HU-UFSC, de 24 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 11, de 24 de janeiro de 2022, a qual designa RICHARD GUSTAVO DE OLIVEIRA NOURAYAN, matrícula SIAPE nº 216****, substituto do Cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Catarina, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da publicação.

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

Unidade de Contratos

Portaria-SEI nº 063/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 08 de maio de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 216, de 26 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1423, de 27 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR:

A) Para acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS nº 056/2026 (60328291)**, 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 **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA, CNPJ 58.295.213/0021-11**, cujo objeto é o fornecimento de **EQUIPAMENTO DE SUPORTE MATERNO-INFANTIL** para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina – HU-UFSC/EBSEH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência ([55089282](#));

Os seguintes servidores e empregados públicos nas funções:

GESTOR	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Marcos Klering Mesquita	241****	STEC
Suplente:	Jose Humberto Takayana	349****	
FISCAL TÉCNICO 1	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Daniel Baldoino De Souza	101****	STEC
FISCAL TÉCNICO 2	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Fabio Portela Balbé	352****	STEC
FISCAL ADMINISTRATIVO	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular:	Julio César Neves	115****	UPAT
Suplente:	Fabio Mitsuo Kimura	344****	UPAT

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. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;

VIII. Atestar a nota fiscal após a devida conferência e certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, encaminhando o documento à Unidade de Patrimônio (UPAT), que realizará os demais encaminhamentos necessários para posterior pagamento pelo Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) ;

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

X. Providenciar a abertura de processo administrativo específico para apuração de inadimplência contratual, encaminhando-o à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC) para análise e demais trâmites.

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:

I. Conhecer integralmente o teor dos instrumentos contratuais sob sua fiscalização, incluindo o Termo de Referência ou Projeto Básico, seus anexos e demais peças integrantes do processo administrativo.

II. Encaminhar às empresas contratadas as Ordens de Serviço e autorizações de fornecimento, via e-mail, solicitando confirmação de recebimento.

III. Acompanhar os prazos de entrega referentes aos materiais fornecidos pela Contratada.

IV. Comunicar ao Gestor, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam comprometer o cumprimento do objeto contratual, dos prazos estabelecidos ou que justifiquem prorrogação de prazos ou da vigência contratual;

V. Notificar a empresa contratada, e cientificar o Gestor do Contrato, sobre o atraso na entrega dos produtos, informando que a persistência da inadimplência poderá ensejar a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade contratual;

VI. Encaminhar despacho ao gestor do contrato, quando pós notificada e constatada a inadimplência da empresa, para decidir sobre a abertura de processo administrativo de apuração de inadimplência contratual, conforme disposições regulamentares aplicáveis;

VII. Registrar e manter organizadas as informações pertinentes à execução contratual, garantindo rastreabilidade e transparência dos processos.

Art. 5º ESTA PORTARIA REVOGA A PORTARIA 055/2026, de 28 de abril de 2026 ([60329306](#)), PUBLICADA NO BOLETIM DE SERVIÇO 71/2026, de 29 de abril de 2026.

Art. 6º ESTA PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
NÉLIO FRANCISCO SCHMITT
Gerente Administrativo - HU/UFSC-EBSERH
Membro do Colegiado Executivo
Portaria-SEI n.º 216, de 26/10/2022

Portaria-SEI nº 064/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 11 de Maio de 2026.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 216, de 26 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1423, de 27 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR:

A) Para acompanhamento e fiscalização da **Nota de Empenho nº 2026NE001853 (60579364)**/Solicitação de **Nota de Empenho nº 202603691 (60569913)**, 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 **OF COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA**, CNPJ 20.249.533/0001-19 cujo **objeto é o fornecimento de 10 (dez) cadeiras caixa giratória** para o Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina – HU-UFSC/EBSEH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência ([54735138](#));

Os seguintes servidores e empregados públicos nas funções:

GESTOR	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular	Fabício Pinheiro Guimarães	116****	USOP
Suplente	Ana Martinez Pimentel Deeke	332****	USOP
FISCAL TÉCNICO	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular	Cicero Engelmann	305****	SIF
FISCAL ADMINISTRATIVO	NOME	SIAPE	ÁREA
Titular	Julio César Neves	115****	UPAT
Suplente	Fabio Mitsuo Kimura	344****	UPAT

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. Certificar se na nota fiscal, consta o número do contrato e mês de referência da prestação, antes do ateste;

VIII. Atestar a nota fiscal após a devida conferência e certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, encaminhando o documento à Unidade de Patrimônio (UPAT), que realizará os demais encaminhamentos necessários para posterior pagamento pelo Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF);

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

X. Providenciar a abertura de processo administrativo específico para apuração de inadimplência contratual, encaminhando-o à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC) para análise e demais trâmites.

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, será necessário emitir relatório recebimento

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:

I. Conhecer integralmente o teor dos instrumentos contratuais sob sua fiscalização, incluindo o Termo de Referência ou Projeto Básico, seus anexos e demais peças integrantes do processo administrativo.

II. Encaminhar às empresas contratadas as Ordens de Serviço e autorizações de fornecimento, via e-mail, solicitando confirmação de recebimento.

III. Acompanhar os prazos de entrega referentes aos materiais fornecidos pela Contratada.

IV. Comunicar ao Gestor, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam comprometer o cumprimento do objeto contratual, dos prazos estabelecidos ou que justifiquem prorrogação de prazos ou da vigência contratual;

V. Notificar a empresa contratada, e cientificar o Gestor do Contrato, sobre o atraso na entrega dos produtos, informando que a persistência da inadimplência poderá ensejar a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade contratual;

VI. Encaminhar despacho ao gestor do contrato, quando pós notificada e constatada a inadimplência da empresa, para decidir sobre a abertura de processo administrativo de apuração de inadimplência contratual, conforme disposições regulamentares aplicáveis;

VII. Registrar e manter organizadas as informações pertinentes à execução contratual, garantindo rastreabilidade e transparência dos processos.

Art. 5º ESTA PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

NÉLIO FRANCISCO SCHMITT

Gerente Administrativo

Portaria-SEI/EBSERH nº 216, de 26/10/2022

Portaria-SEI nº 066/2026/UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 12 de Maio 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 23820.007195/2022-84;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para atuarem como Gestores e Fiscais Técnicos para o **Contrato nº 230/2022**, 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 **EMPRESA LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA.**

Art. 2º O objeto da contratação é O objeto da contratação é a prestação serviços continuados, com regime de contratação de dedicação exclusiva de mão de obra, de postos de serviço de jardineiro, apoio às atividades administrativas, em vista a atender as necessidades do Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago.

I. Gestores:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Fabricio Pinheiro Guimaraes	116****	USOP/DLIH/GAD/HU-UFSC
Suplente	Ana Martinez Pimentel Deeke	332****	USOP/DLIH/GAD/HU-UFSC

II. Fiscais Técnicos:

Função	Nome	SIAPE	Unidade/Setor
Titular	Silvia Carvalho Alonso Ray	241****	USOP/DLIH/GAD/HU-UFSC

III. Fiscais Administrativos:

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

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 **Compete aos Fiscais Administrativos** 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 – Sicafe, 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;

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

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

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

Setor de Administração

PORTARIA Nº 065/2026/SAD/DAF/GAD/HU-UFSC, de 12 de maio 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de Produtos para Saúde, a saber, Materiais OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais), incluindo Cateteres Diagnóstico/Angiográfico, Fios-Guia e Introdutores Femoral e Radial, em REGIME DE CONSIGNAÇÃO, conforme itens listados no **Pedido de Compra n.º 96/2026**, para o Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 216, de 26 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1423, de 27 de outubro de 2022;

Considerando o Plano Anual de Compras (PAC), respeitados os prazos de início do planejamento da contratação apontados pelo Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - Versão 3.0, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC), conforme os Processos SEI [23820.018864/2025-96](#) e SEI 23820.00006/2026-99, respectivamente.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de Produtos para Saúde, a saber, Materiais OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais), incluindo Cateteres Diagnóstico/Angiográfico, Fios-Guia e Introdutores Femoral e Radial, em REGIME DE CONSIGNAÇÃO**, conforme itens listados no **Pedido de Compra n.º 96/2026**, para o Hospital Universitário Polydoro Ernani de São Thiago da Rede Ebserh.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Monique Albers Araújo – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE: 305****

II - Integrante Demandante: Luiz A. dos Santos – Assistente em Administração – SIAPE: 108****

III - Integrante Demandante: Cristiny Luize Zluhan – Assistente em Administração – SIAPE: 208****

IV - Integrante da Equipe Técnica de Suporte (ETS) à EPC : Rebeca Silva Fernandes de Moura – Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica – SIAPE: 213****

A UCIR ficará responsável pela análise técnica dos seguintes itens: todos os demais itens, À EXECUÇÃO daqueles que serão analisados pela UDIDE.

V - Integrante da Equipe Técnica de Suporte (ETS) à EPC : Mariá Barbalho Nardi –
Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados – SIAPE:
100****

A UDIDE ficará responsável pela análise técnica dos seguintes itens: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 33, 46, 59, 60, 61 e 62.

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:
instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
realizar a pesquisa de preços;
executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:
prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º Compete à ETS:

I – Na fase de seleção do fornecedor:

- a) analisar as propostas apresentadas;
- b) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- c) robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;
- d) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- e) apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;
- f) atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

Art. 6º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 7º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)

Nélio Francisco Schmitt

Gerente Administrativo

Portaria-SEI/EBSERH nº 216, de 26/10/2022