

Boletim de Serviço

Nº 192, 10 de março de 2021

EXTRAORDINÁRIO

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA - HUSM**

Avenida Roraima, nº 1000, Prédio 22,
Campus da UFSM, Bairro Camobi, Santa Maria – RS
Telefone: (55) 3213-1411 | Site: www.husm.ufsm.br

MILTON RIBEIRO

Ministro da Educação

OSVALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

ELAINE VERENA RESENER

Superintendente

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Gerente Administrativo

SOELI TERESINHA GUERRA

Gerente de Atenção à Saúde

BEATRIZ SILVANA DA SILVEIRA PORTO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO

PORTARIAS	04
Portaria nº 43 de 09 de março de 2021.....	04
Portaria nº 44 de 10 de março de 2021.....	07
RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	09
Das inscrições de candidatos deferidas e homologadas para o Processo Eleitoral da escolha dos Representantes dos Empregados para compor o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM,	

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria-SEI nº 43 - Contrato nº 037/2020 - Empresa MHA Engenharia Ltda, de 09 de março de 2021

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 037/2020**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa MHA Engenharia Ltda, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para reforma e ampliações para atender às necessidades de reestruturação física do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Elson Fernandes Cozza	596.942.030-15	2159748
Substituto	Tomás Cherobini Dalla Corte	021.716.460-98	2160002

II. Comissão de Fiscalização Técnica do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Mateus Bergamo	017.470.890-44	2159897
Titular	Vinicius de Avila Severo	942.257.530-34	1917902
Titular	Rodrigo Dieguez Ferreira	973.067.380-20	3126786
Titular	Cleberson Jaques Kessler	008.644.240-60	2237672
Titular	Cristiano Oliveira da Silva	804.493.440-53	2237678

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 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Observar, detalhadamente, o disposto no Manual de Execução da Ata de Projetos (versão 2), de 03 de março de 2020;
- IV. Emitir Ordem(ns) de Serviço (OS);
- V. Coordenar o processo da execução contratual;
- VI. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao cumprimento do Contrato;
- VII. Fiscalizar os profissionais envolvidos nas etapas de análise de projetos por parte da Contratante, monitorando os tempos de resposta à Contratada, visando trazer celeridade ao andamento das OS's para que a área técnica retorne o mais breve possível os encaminhamentos, buscando sempre a otimização do tempo, evitando ao máximo o descumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa das OS's, prazos estes que serão contabilizados em dias úteis sempre que não houver clara indicação;
- VIII. Acionar profissionais de outras áreas técnicas do hospital sempre que necessário para prestar apoio à fiscalização técnica na aprovação de produtos das suas respectivas áreas, coordenando as atividades destes outros profissionais e cobrando retorno em tempo hábil ao andamento da OS. Por exemplo, acionar profissionais do serviço de segurança do trabalho para análise de projeto de combate ao incêndio e pânico ou profissionais do setor de tecnologia da informação para apoio na análise de projetos de cabeamento estruturado;
- IX. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos contratados;
- X. Atestar notas fiscais em conjunto com o(s) representante(s) da Comissão de Fiscalização Técnica;
- XI. Analisar/Aprovar mudanças solicitadas pela Comissão de Fiscalização Técnica;
- XII. Informar à EBSERH Sede caso haja necessidade de mediação de conflitos;

XIII. Certificar quanto à comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com a Comissão de Fiscalização Técnica, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIV. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do Contrato, proposta pela Comissão de Fiscalização Técnica, submetendo inclusive, se necessário, à análise e autorização das instâncias superiores do HUSM-UFSM;

XV. Emitir, quando receber os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento de Etapa(s) (TRE);

XVI. Emitir, quando aprovados os produtos, o(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo(s) (TRD);

XVII. Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer com a análise de alteração;

XVIII. Avaliar/autorizar sanções à Contratada, quando indicado pela Comissão de Fiscalização Técnica por conta de falhas na execução dos serviços e de acordo com o estabelecido Item 21 - Sanções Administrativas do Termo de Referência do Pregão Eletrônico 006/2020.

Art. 3º Compete à Comissão de Fiscalização Técnica 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, em especial a Lei 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Observar, detalhadamente, o disposto no Manual de Execução da Ata de Projetos (versão 2), de 03 de março de 2020;

IV. Elaborar parecer técnico de recebimento dos produtos, para subsidiar aprovação da(s) Nota(s) Fiscal(is);

V. Emitir, o mais breve possível, Parecer Técnico com observações referentes às revisões encaminhadas pela Contratada, respeitando os prazos para devolução dos apontamentos e possíveis correções, que serão contabilizados em dias úteis de retorno de parecer sempre que não houver clara indicação;

VI. Através de seu representante formalmente nomeado, atestar Nota(s) Fiscal(is) em conjunto com o Gestor do Contrato;

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

VIII. Monitorar execução dos serviços e, caso necessário, solicitar aprovação de novo cronograma para o Gestor do Contrato;

IX. Comunicar, via e-mail ou documento formal, ao Gestor do Contrato e à Contratada sobre eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do Contrato, dos prazos estabelecidos, propondo a solução ou penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

X. Informar ao Gestor do Contrato, quando necessário, possíveis riscos que possam inviabilizar ou dificultar a execução;

XI. Prestar, sempre que possível, auxílio à Contratada no que diz respeito ao fornecimento de informações e/ou documentos técnicos pré-existentis de modo a auxiliar na elaboração dos produtos contratados;

XII. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

XIII. Recusar qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato;

XIV. Participar das discussões acerca do Programa de Necessidades, a fim de definir-se as diretrizes de projeto e padrão de qualidade pretendido, em sua área específica de atuação;

XV. Avaliar qualquer alteração contratual, emitindo parecer técnico.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a contar de 30 de outubro de 2020.

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

Portaria-SEI nº 44 - Contrato nº 025/2017 - Empresa Air Liquide Brasil Ltda, de 10 de março de 2021

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, ELAINE VERENA RESENER no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 30, de 03 de fevereiro de 2014, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 04 de fevereiro de 2014,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato 025/2017**, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Air Liquide Brasil Ltda, cujo objeto é a Locação de concentradores de oxigênio para utilização no programa de oxigenioterapia domiciliar para o Serviço de Atenção Domiciliar do Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Ricardo Salaberry Willeker	804.540.540-68	2174025
Substituto	Bruna Franciele da Trindade Gonçalves	838.408.340-15	1843609

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 8.666/93, 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 toda e qualquer alteração na execução do contrato para eventual alteração contratual.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 093, de 22 de maio de 2017, da Superintendência.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a contar de 25 de fevereiro de 2021.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

O PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL PARA REPRESENTANTES DOS EMPREGADOS NO COMITÊ PERMANENTE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA – HUSM/UFMS, no uso de suas atribuições conforme Portaria Nº 022, de 28 de janeiro de 2020, torna pública a relação das inscrições de candidatos deferidas e homologadas para o Processo Eleitoral da escolha dos Representantes dos Empregados para compor o Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário de Santa Maria – HUSM,

1. Candidatos de Nível Superior:

Melania Sartori Villani - SIAPE2159936

Éder Wollenhaupt Costa - SIAPE 2188096

Victor do Espírito Santo Rodrigues - SIAPE 3127092

Clebiana Alves e Silva Diniz - SIAPE 1813131

Liege GONçalves Cassenote - SIAPE 1208128

2. Candidatos de Nível Médio:

Nº 192, quarta-feira, 10 de março de 2021

Cristiane Bortoluzzi Scrimini - SIAPE 2167419

Fabiana Viero de Araujo Klat - SIAPE 2412541

Juliane Hauenstein Gehm - SIAPE 2379895

Romário Krug Oliveira - SIAPE 2159973

Laura Quoos Dotto Friedrich - SIAPE 2347331

Mateus Palmeira Pereira - SIAPE 2403186

3. Candidatos de Nível Técnico:

Lisiane da Cunha Fagundes - SIAPE 2422559

Melise Silveira Nunes - SIAPE 2182798

Marta Veloso Souza - SIAPE 3037212

Natasha Abich Rodrigues - SIAPE 2173973

Silvia Figueiró Lopes - SIAPE 2174078

Sandro Franciel da Silva - SIAPE 2188190

Dione Aparecida dos Santos Camaran - SIAPE 2203628

ELAINE VERENA RESENER

Superintendente HUSM/UFSM – EBSERH