

Boletim de Serviço

Nº 512, 21 de janeiro de 2025

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

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Diretor Vice-Presidente Executivo

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Gerente Administrativo

TÂNIA SOLANGE BOSI DE SOUZA MAGNAGO

Gerente de Atenção à Saúde

GUSTAVO NOGARA DOTTO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUMÁRIO

PORTARIAS	04
Portaria SEI nº 031, de 20 de janeiro de 2025.....	04
Portaria SEI nº 032, de 21 de janeiro de 2025.....	04
Portaria SEI nº 033, de 21 de janeiro de 2025.....	06
Portaria SEI nº 034, de 21 de janeiro de 2025.....	08
Portaria SEI nº 035, de 21 de janeiro de 2025.....	11
Portaria SEI nº 036, de 21 de janeiro de 2025.....	13
Portaria SEI nº 037, de 21 de janeiro de 2025.....	15
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	18
Portaria SEI nº 05, de 21 de janeiro de 2025.....	18
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO CIPA/HUSM-UFSM-EBSERH - GESTÃO 2023-2024- EDITAL002	20

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 031, de 20 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º - Designar a servidora pública **Ana Lúcia Bortolin** - SIAPE 15***11, como Chefe Substituta Temporária da Gerência Administrativa em substituição ao Chefe Titular do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, no período de **25 de janeiro de 2025 à 07 de fevereiro de 2025**.

Art. 2º - Esta portaria SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 032, de 21 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das **Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico 90126/2024**, cujo objeto é a Aquisição de itens de PNI, oximetria, ECG e cabos, dentre outras peças e acessórios para equipamentos médicos utilizados pelo Setor de Engenharia Clínica do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Vagner Michelin Pilon	***.163.450-**	341****

Substituto	Simone de Moura Sturza	***.569.600-**	234****
------------	------------------------	----------------	---------

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Odair Moreira	***.530.530-**	298****
Substituto	Daniela Dantas Reis	***.557.174-**	340****

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento das Atas de Registro de Preços;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens 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 bens fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração 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 nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise e ratificação do Gestor.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 033, de 21 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das **Atas de Registro de Preços** decorrentes do **Pregão Eletrônico 90063/2024** da Ebserh Sede, cujo objeto é a Aquisição de medicamentos Antineoplásicos e Citostáticos (oncológicos) e Medicamentos Relacionados À Síndrome Respiratório Aguda (SRAG) da Curva "a", pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para Abastecer todos os Hospitais Universitários Federais (HUF) das Regiões Norte, Nordeste, Centro-oeste, Sudeste e Sul do Brasil, sob Gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Juliane Mattiazzi	***.895.910-**	341****
Substituto	Perla Cristian Rodrigues Dorneles	***.727.840-**	301****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Marissa Bolson Serafin	***.550.590-**	337****
Substituto	Elisiane Taschetto	***.671.570-**	235****

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 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução da ata;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata;

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;

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 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, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na ata, 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 da ata, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, 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 na Ata;

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 034, de 21 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH,

publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das **Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico 90111/2024**, cujo objeto é a Aquisição eventual e parcelada de materiais médico hospitalares (produtos para saúde), padronizados na instituição, cancelados e desertos em pregões anteriores, para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos, diagnósticos e cirúrgicos, para o Hospital de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Deomar Denardi	***.506.370-**	241****
Substituto	Franciele Cortes Martins Ferrão	***.714.750-**	217****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Sírio Leonel Sais Borges	***.543.960-**	341****
Substituto	Cleusa de Moraes Militz	***.056.400-**	209****

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento das Atas de Registro de Preços;

V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens 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 bens fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;

VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração 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 nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise e ratificação do Gestor.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 035, de 21 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matricula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das **Atas de Registro de Preços** oriundas do **Pregão Eletrônico 90113/2024**, cujo objeto é a Aquisição de peças de reposição para equipamentos de autoclave, termodesinfectora e foco cirúrgico, para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Simone de Moura Sturza	***.569.600-**	234****
Substituto	Thiago Mezzomo	***.346.000-**	216****

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Odair Moreira	***.530.530-**	298****
Substituto	Daniela Dantas Reis	***.557.174-**	340****

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, 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 das Atas de Registro de Preços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento das Atas de Registro de Preços;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens 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 bens fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
- VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

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 das Atas de Registro de Preços 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 às Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;
- IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração 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 nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise e ratificação do Gestor.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 036, de 21 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º Designar, para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato 004/2025, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa Cirúrgica São Felipe Produtos para Saúde Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 05 (cinco) eletrocardiógrafos para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Odair Moreira	***.530.530-**	298****
Substituto	Daniela Dantas Reis	***.557.174-**	340****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Rafael Alves Becker	***.019.020-**	324****
Substituto	Mauricio Nogara	***.022.210-**	151****

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 EBSERH, 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;
- IX. Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato.

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 EBSERH, 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 512 terça-feira, 21 de janeiro de 2025.Extraordinário

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;

VII. Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 09 de janeiro de 2025.

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

Portaria - SEI nº 037, de 21 de janeiro de 2025

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art. 1º Designar, para compor a Equipe de Fiscalização do Contrato 005/2025, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Hospital Universitário de Santa Maria e a empresa KSS Comércio e Indústria de Equipamentos Médico Ltda, cujo objeto é a Aquisição de 02 (dois) focos cirúrgicos portáteis para o Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Odair Moreira	***.530.530-**	298****
Substituto	Daniela Dantas Reis	***.557.174-**	340****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Rafael Alves Becker	***.019.020-**	324****
Substituto	Mauricio Nogara	***.022.210-**	151****

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 EBSERH, 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;

IX. Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato.

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 EBSERH, 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;

VII. Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Art. 1º, a partir de 07 de janeiro de 2025.

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 05, de 21 de janeiro de 2025

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM-UFSM), **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155, de 28 de abril de 2022, do Conselho de Administração, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **AQUISIÇÃO DE GRAMPEADOR CIRÚRGICO LINEAR CORTANTE ENDOSCÓPICO DE 60 MM E CARGA PARA GRAMPEADOR CIRÚRGICO PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (HUSM-UFSM)**, em cumprimento ao disposto no art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- a) João Paulo Sampaio Alves, SIAPE 21***32, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - Coordenador da EPC;
- b) Cleusa de Moraes Militz, SIAPE 20***84, representante da Unidade de Centro Cirúrgico e RPA;
- c) Greice de Lima Keske, SIAPE 33***33, representante da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;
- d) Maria Augusta Dall' Aqua Ferreira, SIAPE 34***74, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

Art. 3º Compete à EPC:

- a) Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

- c) Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- d) Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- e) Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- f) Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- g) Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- h) Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Unidade de Compras e Licitações (UCL).

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à UCL contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao item XIX do Anexo I do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh – RLCE versão 2.0, compete à Equipe de Planejamento de Contratação conduzir a fase de Planejamento da Contratação e prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor, sendo responsável pela elaboração do ETP, gerenciamento de riscos, TR ou PB, estudo de mercado, pesquisa de preços, realização de análises técnicas, além de outras atividades necessárias à instrução do processo de compra;

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO CIPA/HUSM-UFSM-EBSERH -
GESTÃO 2023-2024-EDITAL-002**

O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS**, matrícula SIAPE nº 382743, nomeado pela Portaria nº 488, 09 de fevereiro de 2022, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.252, em 10 de fevereiro de 2022 e no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

Art.1º Considerando o cronograma do Processo Eleitoral CIPA/HUSM-UFSM-EBSEH – GESTÃO 2025/2026 45478652; Venho por meio deste encaminhar para para ser publicado no Boletim de Serviços do HUSM, hoje, dia 21 de janeiro de 2025.

Art. 2º Candidatos oficialmente inscritos para concorrer ao pleito à gestão 2025/2026 da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio (CIPAA).

Segue a relação dos candidatos inscritos:

Adriéli Delavi Freitas - Técnico Em Óptica

Ana Paula Wancura Valduga - Enfermeiro

Caroline Moletta Cides - Técnico De Enfermagem

Elisangela Paz Ledo Aires - Técnico De Enfermagem

Francisco Grendene Botti - Médico Psiquiatra

Glaucia Josiele Cardoso - Assistente Administrativo

Guilherme Paraguassu Chaves - Técnico Em Citopatologia

Jociana De Medeiros Aguiar - Técnico De Enfermagem

Leandro Almeida Ferreira - Analista Administrativo- Relações Públicas

Luiz Eduardo Da Motta Recktenwald - Enfermeiro

Marcia Adriana Ferraz Da Silva - Técnico De Enfermagem

Nº 512 terça-feira, 21 de janeiro de 2025.Extraordinário

Maria Albina Maffini - Técnico De Enfermagem

Marineuza Michelin Portela - Técnico De Enfermagem

Natasha Abich Rodrigues - Técnico De Enfermagem

Sandro Franciel Da Silva - Técnico De Enfermagem

Art 3º Conforme Cronograma do pleito eleitoral será realizado na forma que se contemplem todos os turnos de trabalho no HUSM: Início da Votação eletrônica: 00:01h (zero hora e um minuto) do dia 27/01/2025; Término da Votação eletrônica: 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 28/01/2025.

Art 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO BATISTA DE VASCONCELLOS

Superintendente, substituto do HUSM/UFSM-EBSERH