

# Boletim de Serviço

*Nº 22, 03 de abril de 2017*

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH  
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](http://www.husm.ufsm.br)

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**LAEDSON BEZERRA SILVA**

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

<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>04</b>
<b>ORDEM DE SERVIÇO.....</b>	<b>04</b>
Ordem de Serviço nº 004 de 08 de março de 2017.....	04

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**Ordem de Serviço nº004/2017, de 08 de março de 2017**

Considerando a necessidade de aprimorar o controle dos processos licitatórios do HUSM, a fim de garantir a regularidade dos mesmos com minimização dos tempos no cronograma de execução;

Considerando a excessiva demanda de pareceres, para os dois profissionais do Setor Jurídico do HUSM, referente às análises dos processos de licitação, de novos contratos, de aditivos de renovações, das dispensas e inexigibilidade e dos processos de adesões;

Considerando que os mesmos profissionais atendem, simultaneamente, as demandas de todos os processos judiciais do HUSM/EBSERH;

Considerando que estamos buscando a padronização de modelos de editais, de implantação de checklist de controle e do aperfeiçoamento dos descritivos dos objetos licitados, fica determinado o que segue:

- 1- Que todas as solicitações das Unidades Demandantes à Unidade de Compras e Unidade de Contratos sejam encaminhadas com 120 dias (4 meses) de antecedência;
- 2- Que a contagem do prazo estabelecido de início do processo somente será computada a partir do **aceite** desta solicitação pela Unidade de Compras/ Contratos, como **“pronta”** para iniciar pesquisas de preços e demais encaminhamentos.
- 3- Após solicitação aceita, não serão possíveis alterações, pois as consultas de cotações de preços já estarão sendo coletadas e para qualquer alteração, será necessário refazer o processo.
- 4- Caso seja totalmente justificável a alteração, será realizado novo **“aceite”** na **Unidade de Compras** ou na **Unidade de Contratos**, iniciando nova contagem do prazo a partir desta data.
- 5- Processos iniciados com atraso pelos demandantes não terão mais prioridade perante os demais no Setor Jurídico, pois irão atrasar as solicitações enviadas dentro do prazo.

Para que tenhamos êxito, os demandantes, conhecedores das necessidades de produtos e serviços, deverão:

1. Aprimorar os descritivos técnicos, para não ocorrer quaisquer mudanças, pois alterações de descritivos, exigências ou quantidades, precisarão de novas consultas e isso atrasará o processo;
2. Revisar toda a solicitação, antes de enviar à Unidade de Compras/Contratos;
3. Atentar para as determinações da Ordem de Serviço 003/2017;
4. Os Termos de Referência que embasarão as contratações deverão estar rubricados e assinados pela Unidade Demandante;

Cumpre-nos salientar que a responsabilidade pela descrição correta/completa dos itens, do Termo de Referência e justificativas são de responsabilidade única e exclusiva dos demandantes.

**ELAINE VERENA RESENER**

Superintendente

HUSM/UFSM-EBSERH