

**Boletim de
Serviço**

Nº 22, 20 de janeiro de 2017

**UNIDADE DE APOIO
CORPORATIVO
HU-UFJF**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE
JUIZ DE FORA – HU-UFJF**

AV. EUGÊNIO DO NASCIMENTO, S/N – DOM BOSCO

CEP: 36.038-330 | Juiz de Fora (MG)

(32) 4009-5351 / 4009-5352

RUA CATULO BREVIGLIERI, S/N – SANTA CATARINA

CEP: 36.036-110 | Juiz de Fora (MG)

(32) 4009-5159 / 4009-5179

<http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf>

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da Ebserh

DIMAS AUGUSTO CARVALHO DE ARAÚJO

Superintendente do HU-UFJF/EBSEH

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa do HU-UFJF/EBSEH

ANGELA MARIA GOLLNER

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-UFJF/EBSEH

RODRIGO DANIEL DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde Substituto do HU-UFJF/EBSEH

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	7
 CRIAÇÃO/ESTRUTURAÇÃO DE COMISSÃO/GRUPO.....	7
Portaria nº 012/2017 – de 10 de janeiro de 2017.....	7
Portaria nº 013/2017 – de 10 de janeiro de 2017.....	10
Portaria nº 015/2017 – de 11 de janeiro de 2017.....	13
Portaria nº 019/2017 – de 18 de janeiro de 2017.....	14
Portaria nº 024/2017 – de 19 de janeiro de 2017.....	15
 SUBSTITUIÇÃO	16
Portaria nº 014/2017 – de 11 de janeiro de 2017.....	16
Portaria nº 016/2017 – de 12 de janeiro de 2017.....	17
Portaria nº 022/2017 – de 19 de janeiro de 2017.....	18
 NOMEAÇÃO	18
Portaria nº 020/2017 – de 19 de janeiro de 2017.....	18
Portaria nº 021/2017 – de 19 de janeiro de 2017.....	24
 TORNAR SEM EFEITO	29
Portaria nº 017/2017 – de 12 de janeiro de 2017.....	29
Portaria nº 018/2017 – de 17 de janeiro de 2017.....	30

SUPERINTENDÊNCIA

CRIAÇÃO/ESTRUTURAÇÃO DE COMISSÃO/GRUPO

Portaria nº 012/2017 – de 10 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar a **Comissão Permanente de Licitação** do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação desta Portaria, nos termos do Art. 51 da Lei 8.666/1993.

Art. 2º Nomear os servidores e empregados públicos abaixo relacionados para comporem a referida comissão.

Membros:

- Miriam Ferreira Esteves (Presidente) – SIAPE 1513695;
- Vitor Luiz Andrade – SIAPE 2148571;
- Lívia Franco Pereira dos Santos – SIAPE 2276398;
- Marcelo Martins Lisboa – SIAPE 2260973;
- Daniel Fernandes Afonso – SIAPE 2275677.

Suplentes:

- Igor Reis Santos – SIAPE 2260727;

- Sérgio Antônio Ribeiro Campos – SIAPE 2288688;
- Milene Peres Guerson Medeiros Schuery – SIAPE 2347320;
- Aline Malta Costa de Messias – SIAPE 2.287927;
- Daniel da Silva Scotelano – SIAPE 2.287.949.

Art. 3º Designar os servidores e empregados públicos abaixo relacionados para desempenho da função de Pregoeiro do Hospital Universitário da UFJF, nos termos do inciso IV do Art. 3º da Lei 10.520/2002:

- Aline Malta Costa de Messias – SIAPE 2.287.927;
- Claudmarcio Cota da Silva – SIAPE 2.287.942;
- Igor Reis Santos – SIAPE 2.260.727;
- Leandro Salim da Silva de Oliveira – SIAPE 2.347.316;
- Marcelo Martins Lisboa – SIAPE 2.260.973;
- Miriam Ferreira Esteves – SIAPE 1.513.695;
- Nádia Pinto de Oliveira – SIAPE 2.287.959;
- Regina Lúcia Santiago Pereira – SIAPE 2.275.675.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste Artigo poderão, nos processos de Pregão, assumir as funções de Equipe de Apoio de que trata o inciso IV do Art. 3º da Lei 10.520/2002 e seu parágrafo primeiro.

Art. 4º Designar os servidores e empregados públicos abaixo relacionados para desempenho das funções na área de compras:

- Daniel da Silva Scotelano – SIAPE 2.287.949;
- Daniel Fernandes Afonso – SIAPE 2.275.677;
- Lívia Franco Pereira dos Santos – SIAPE 2.276.398;

- Milene Peres Guerson Medeiros Schuery – SIAPE 2.347.320;
- Taiana Nascimento de Abreu – SIAPE 2.287.886.

§ 1º Os servidores e empregados públicos mencionados no caput deste Artigo serão responsáveis pela divulgação e publicação da Dispensas de Licitação (Art. 24, Lei nº 8.666/93) e das Inexigibilidades de Licitação (Art. 25, Lei nº 8.666/93).

§ 2º Os servidores e empregados públicos mencionados no caput deste Artigo serão responsáveis pela condução dos procedimentos de cotação eletrônica nos termos do Art. 3º da Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001.

Art. 5º Designar os servidores e empregados públicos abaixo relacionados para desempenho das funções na área de contratos e convênios (e instrumentos congêneres):

- Christiany de Souza Ambrósio Lacerda – SIAPE 2.299.950;
- Diego Passini Soares – SIAPE 2.260.641;
- Fabiana Luzia Moreira de Souza – SIAPE 2.287.889;
- Izabel Mendes de Oliveira – SIAPE 2.262.621.

Parágrafo único. Os servidores e empregados públicos mencionados no caput deste Artigo serão responsáveis pela divulgação e publicação dos Contratos Administrativos (Art. 61, parágrafo único, Lei nº 8.666/93), dos Convênios (Art. 46, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011) e de instrumentos congêneres (Art. 38, Lei 13.019/2014).

Art. 6º Revogar as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 013/2017 – de 10 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar o **Comitê de Ética e Pesquisa** do Hospital Universitário da UFJF/EBSERH.

Art. 2º Deixam de Compor o Comitê:

- Gisele Aparecida Fófano, SIAPE: 1978830 – Mestre em Saúde pela UFJF, MBA Gestão de Serviço de Saúde, Acreditação e Auditoria – Enfermeira;
- Maris Fernanda Torres – Secretária do CEP – Ensino Médio em Técnico em Contabilidade pelo Instituto Vianna Junior.
- Thiago Cardoso Vale, SIAPE: 1678522 – Mestre em Ciências da Saúde – Docente na Faculdade de Medicina da UFJF.

Art.3º Passam a compor o Comitê:

- **Cristiane Corsini Medeiros Otenio, SIAPE: 1966667** – Doutora em Saúde pela Universidade Federal de Juiz de Fora – Docente na Faculdade Estácio de Sá de Juiz de Fora.
- **Maria Cristina Pinto de Jesus, SIAPE: 1148182** – Pós-Doutora em Ciências da Saúde pela Escola de Enfermagem da USP – Docente Titular na Faculdade de Enfermagem da UFJF.

- **Natália Maria da Silva Fernandes, SIAPE: 1151603** – Pós-Doutora em Saúde pela Leiden University Medical Center, Holanda – Docente Adjunto na Faculdade de Medicina da UFJF.
- **Olavo dos Santos Pereira Junior, SIAPE: 1546777** – Pós-Doutor em Ciências Biológicas pela Food and Drug Administration, NCTR/FDA, Estados Unidos – Professor Adjunto na Faculdade de Farmácia da UFJF.
- **Ronald Kleinsorge Roland, SIAPE: 2166854** – Mestre em Doenças Infecciosas e Parasitárias pela Universidade Federal de São Paulo – Professor Adjunto na Faculdade de Medicina da UFJF.
- **Sueli Maria dos Reis Santos, SIAPE: 1148033** – Doutora em Comunicação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro – Docente Titular na Faculdade de Enfermagem da UFJF.

Art. 4º O Comitê passa a ter a seguinte composição:

Coordenadores:

- **Letícia Coutinho Lopes Moura, SIAPE: 1893984** – Coordenadora – Doutora em Biologia Parasitária pela Fundação Oswaldo Cruz – Docente Adjunto na Faculdade de Medicina da UFJF.
- **Leandro Marques de Resende, SIAPE: 4435662** – Vice-Coordenador – Doutor em Odontologia pela UNAERP – Docente Substituto na Faculdade de Odontologia da UFJF;

Membros Pareceristas:

- **Cristiane Corsini Medeiros Otenio, SIAPE: 1966667** – Doutora em Saúde pela Universidade Federal de Juiz de Fora – Docente na Faculdade Estácio de Sá de Juiz de Fora;
- **Izabela Palitot da Silva, SIAPE: 2986207** – Mestre em Saúde pela UFJF – Docente Assistente na Faculdade de Enfermagem da UFJF;

- **João Beccon de Almeida Neto**, SIAPE: 2078752 – Mestrado em Máster en Bioética y Derecho pela UB, Espanha. - Docente Assistente na Faculdade de Direito da UFJF;
- **Marcio Scoralick Goldner** – Graduado em Farmácia – Coordenador/Representante Legal na CmiP – Centro Mineiro De Pesquisa Ltda;
- **Maria Cristina Pinto de Jesus**, SIAPE: 1148182 – Pós-Doutora em Ciências da Saúde pela Escola de Enfermagem da USP – Docente Titular na Faculdade de Enfermagem da UFJF;
- **Natalia Maria da Silva Fernandes**, SIAPE: 1151603 – Pós-Doutora em Saúde pela Leiden University Medical Center, Holanda – Docente Adjunto na Faculdade de Medicina da UFJF;
- **Olavo dos Santos Pereira Junior**, SIAPE: 1546777 – Pós-Doutor em Ciências Biológicas pela Food and Drug Administration, NCTR/FDA, Estados Unidos – Professor Adjunto na Faculdade de Farmácia da UFJF;
- **Ronald Kleinsorge Roland**, SIAPE: 2166854 – Mestre em Doenças Infecciosas e Parasitárias pela Universidade Federal de São Paulo – Professor Adjunto na Faculdade de Medicina da UFJF;
- **Roseli Marques** – Representante dos Usuários; Especialização em Recursos Humanos pela Faculdade de Ensino Machado Sobrinho;
- **Sueli Maria dos Reis Santos**, SIAPE: 1148033 – Doutora em Comunicação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro – Docente Titular na Faculdade de Enfermagem da UFJF;
- **Valquíria Pereira de Medeiros**, SIAPE: 2949436 – Doutorado em Ciências Biológicas pela UNIFESP - Docente na Faculdade de Ciências Biológicas da UFJF.

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 015/2017 – de 11 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO as diretrizes do documento *HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias* do SUS do Ministério da Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar o Grupo de Trabalho de Humanização do Hospital Universitário – UFJF/EBSERH.

Art. 2º Deixa de Compor o Grupo de Trabalho:

- Mariane Viana Borges Diogo dos Santos, SIAPE: 2260981.

Art. 3º Passa a compor o Grupo de Trabalho:

- Laisa Maria de Matos Ferreira Farias, SIAPE: 2351858.

Art. 4º Nomear os colaboradores abaixo relacionados para compor a referida Comissão:

- Alcidéia Martins de Almeida, SIAPE: 1148760;
- Andreia Carneiro de Araújo, SIAPE: 2260550;
- Débora Wagner, SIAPE: 2288439;
- Emanuel Braz, SIAPE: 1148496;
- Igor de Brito Andrade, SIAPE: 2287998;
- Márcia Aparecida Costa Rosa, SIAPE: 1148746;
- Maria Helena Braga, SIAPE: 1147202;

- Marilene Fernandes de Oliveira, SIAPE: 1148693;
- Rejane Guingo Martins Ribeiro, SIAPE: 1360053;
- Renata Costa da Silva Souza, SIAPE: 2292279.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 019/2017 – de 18 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Criar Grupo de Trabalho para Implementação do Laboratório de Biologia Molecular do Hospital Universitário.

Art. 2º O referido Grupo terá a seguinte composição:

- Alexandre Freire Pinto, SIAPE: 3302877;
- André Lima Xandó Baptista, SIAPE: 1148549;
- Bruno Barbosa Vieira, SIAPE: 1829531;
- Euler Pimentel Gomes, SIAPE: 1946640;
- José Otávio do Amaral Correa, SIAPE: 2299005;
- Olavo dos Santos Pereira Júnior, SIAPE: 1546777;

- Ronaldo Rodrigues da Costa, SIAPE: 1360130.

Art. 3º O Grupo de Trabalho deverá apresentar o cronograma de implementação no prazo de trinta dias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir sua data de publicação.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 024/2017 – de 19 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º – Reestruturar o Grupo de Trabalho para Implantação dos Fluxos e Rotinas de Internamento do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora.

Art. 2º – Deixa de compor o Grupo de Trabalho:

- Marianne Viana Borges – Enfermeira Coordenadora da Clínica Médica;

Art. 3º – Passa a compor o Grupo de Trabalho:

- Rúbia Maria Borges dos Santos – Enfermeira do Serviço de Cirurgia de Mulher.

Art. 4º – O Grupo de Trabalho passa a ter a seguinte composição:

- André Luís Tavares Pinto – Chefe do Serviço de Clínica Médica;

- Andréia Carneiro de Araújo – Enfermeira do Setor de Hotelaria;
- Emanuel Braz – Chefe da Unidade de Regulação Assistencial;
- Erich Vidal Carvalho – Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado;
- Márcia Zaidem de Paula – Enfermeira Coordenadora da Clínica Cirúrgica;
- Maria Amélia Ribeiro Elias – Chefe do Serviço de Nutrição e Dietética;
- Maria Auxiliadora Vieira Mendes – Chefe da Divisão de Enfermagem;
- Ricardo Braz Cunha – Operador de SUS-Fácil.
- Rúbia Maria Borges dos Santos – Enfermeira do Serviço de Cirurgia de Mulher.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

SUBSTITUIÇÃO

Portaria nº 014/2017 – de 11 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar EMANUEL BRAZ, matrícula SIAPE 1148496, substituto de Paula Regina

Nº 22, sexta-feira, 20 de janeiro de 2017

Filgueiras Gazola, matrícula SIAPE 1440272, no cargo de Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 16/01/2016 a 04/02/2016, tendo em vista gozo de férias do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir sua data de assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 016/2017 – de 12 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO, Portaria de 345 de 15 de dezembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço Nº 20, de 19 de dezembro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a substituição do servidor público ABRAHÃO ELIAS HALLACK NETO, matrícula SIAPE 1355062, no cargo de Chefe da Divisão Médica, do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, até 16/02/2017, em virtude de licença do titular.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 022/2017 – de 19 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor público ERICH VIDAL CARVALHO, matrícula SIAPE: 2312806, substituto de Sérgio Paulo dos Santos Pinto, no cargo de Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora, filial da Ebserh, no período de 24/01/2017 a 01/03/2017, em virtude de licença médica do titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

NOMEAÇÃO

Portaria nº 020/2017 – de 19 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 046/2016,

referente ao Pregão nº 0037/2016, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF, e a empresa PRIMER INTELIGÊNCIA EM SERVIÇOS LTDA-ME, CNPJ nº 10.998.183/0001-30, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio às atividades operacionais (lavagem de vidrarias laboratoriais, transporte de vestuário hospitalar, costura de vestuário hospitalar, transporte de pacientes e condução de ambulâncias e veículos), a ser realizado nas dependências da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF.

GESTOR DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Vitor Luiz Andrade	089.821.276-66	2148571

Obs.: Nos impedimentos do Gestor do Contrato em exercer suas funções, fica designado seu substituto nomeado através de Portaria/Boletim de Serviço.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Andréia Carneiro de Araújo	013.517.987-40	2260550
Fiscal Substituto	Letícia Alves Martins	087.434.256-23	2275756
Fiscal Titular	Ronaldo Rodrigues da Costa	553.277.616-49	1360130
Fiscal Substituto	Elvira Nunes Loures	505.136.646-53	1148601

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Thaise Filgueira de Paula	057.598.526-71	2287906
Fiscal Substituto	Altair Alves da Silva	783.157.866-87	2287902

Parágrafo Único – Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

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 e/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 à Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações;

III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, na ausência do fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pelo Fiscal Técnico para a autorização da Gerência Demandante;

VIII) Comunicar e justificar formalmente à Gerência Administrativa, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

- alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

Parágrafo Único – Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 3º COMPETE AOS FISCAIS TÉCNICOS do contrato, auxiliar o Gestor ora designado para o referido instrumento, 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 e/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 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações.

III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

IV) Comunicar ao Gestor de Contrato 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) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada.

VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência e/ou Projeto Básico;

VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual:

IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscais apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e/ou Projeto Básico e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, para a autorização da Gerência Demandante, após a ratificação do Gestor de Contrato;

XI) Abrir pasta própria para acompanhamento da execução contratual e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo a juntada de todos os documentos e arquivamento dos mesmos.

XII) Encaminhar a documentação para fiscal administrativo, com relatório de

acompanhamento da execução contratual;

XIII) Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XIV) Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XV) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais.

Art. 4º COMPETE AOS FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III) Atestar que a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V) Prestar orientações técnicas à Unidade Demandante, ao Gestor do Contrato, ao Fiscal Técnico 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;

VI) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal, encaminhados pelo Fiscal Técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII) Auxiliar o Gestor do Contrato em toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual, prorrogação contratual, apuração de irregularidade e abertura de processo licitatório;

VIII) Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução contratual promovendo a juntada de todos os documentos relativos a fiscalização contratual;

IX) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

XII) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais quando dos impedimentos dos fiscais técnicos.

Art. 5º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 021/2017 – de 19 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato Administrativo nº 181/2014, referente à Dispensa nº 017/2014, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HU-UFJF, e a empresa ORMEU RABELLO, CPF nº 011.788.816-87, cujo objeto é a locação de imóvel, situado à Rua Melo Franco, Nº. 11 – Bairro São Mateus – Juiz de Fora – MG – CEP: 36026-000, para abrigar o CAPS (Centro de Atenção Psico-Social) / CRESAM (Centro Regional de Referência em Saúde Mental) do Hospital Universitário da UFJF.

GESTOR DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Gestor Titular	Adriana De Assis Garcia Serafim	789.909.986-20	1148479

Obs.: Nos impedimentos do Gestor do Contrato em exercer suas funções, fica designado seu substituto nomeado através de Portaria/Boletim de Serviço.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO

FUNÇÃO	NOME	CPF	SIAPE
Fiscal Titular	Adan Davi Baccin	019.461.571-55	2275690
Fiscal Substituto	Átila Arthur De Almeida Santos	080.529.576-30	2275691

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO

Fica designado como fiscal administrativo deste contrato, a Comissão de Fiscalização Administrativa Contratual (CFAC), instituída através da Portaria nº 305/2016 – HU-UFJF/EBSERH.

Parágrafo Único – Os fiscais substitutos deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos nas ausências legais e eventuais dos fiscais titulares, e na ausência de ambos caberá ao Gestor do Contrato o acompanhamento e fiscalização.

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 e/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 à Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações;

III) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, na ausência do fiscal técnico, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII) Ratificar qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, proposta pelo Fiscal Técnico para a autorização da Gerência Demandante;

VIII) Comunicar e justificar formalmente à Gerência Administrativa, por meio da Unidade de Contratos, quando da necessidade de:

- alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;
- prorrogação contratual, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- abertura de novos procedimentos licitatórios, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual contrato para atender às expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do mesmo, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

Parágrafo Único – Fica designado como gestor substituto o colaborador que for nomeado para substituir o gestor titular na função por este desempenhada, por razões de ausências legais e eventuais, devendo acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, conforme determinado no caput deste artigo.

Art. 3º COMPETE AOS FISCAIS TÉCNICOS do contrato, auxiliar o Gestor ora designado para o referido instrumento, 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 e/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 8.666/1993, IN 02/2008 e suas alterações.

III) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas cláusulas contratuais;

IV) Comunicar ao Gestor de Contrato 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) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da contratada.

VI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência e/ou Projeto Básico;

VII) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo,

os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual:

IX) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscais apresentadas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e/ou Projeto Básico e no Contrato;

X) Registrar e propor toda e qualquer alteração do contrato, quantitativa ou qualitativa, para a autorização da Gerência Demandante, após a ratificação do Gestor de Contrato;

XI) Abrir pasta própria para acompanhamento da execução contratual e anotar de forma organizada todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, promovendo a juntada de todos os documentos e arquivamento dos mesmos.

XII) Encaminhar a documentação para fiscal administrativo, com relatório de acompanhamento da execução contratual;

XIII) Comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras e esclarecimentos;

XIV) Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;

XV) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais.

Art. 4º COMPETE AOS FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

I) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III) Atestar que a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no

instrumento contratual;

V) Prestar orientações técnicas à Unidade Demandante, ao Gestor do Contrato, ao Fiscal Técnico 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;

VI) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal, encaminhados pelo Fiscal Técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII) Auxiliar o Gestor do Contrato em toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual, prorrogação contratual, apuração de irregularidade e abertura de processo licitatório;

VIII) Abrir processo administrativo para acompanhamento e fiscalização da execução contratual promovendo a juntada de todos os documentos relativos a fiscalização contratual;

IX) Oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;

XII) Atuar como Preposto nas audiências de Ações Judiciais quando dos impedimentos dos fiscais técnicos.

Art. 5º O presente ato torna sem efeito, eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

TORNAR SEM EFEITO

Portaria nº 017/2017 – de 12 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora /

Nº 22, sexta-feira, 20 de janeiro de 2017

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria 341/2016 de 15 de dezembro de 2016, Boletim de Serviço n. 20, publicado em 19 de dezembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir sua data de assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo

Portaria nº 018/2017 – de 17 de janeiro de 2017

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora / Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 146 de 10 de Junho de 2016 publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, Nº 111 de 13 de junho de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012-EBSERH, de 11 de dezembro de 2012;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria 343/2016 de 15 de dezembro de 2016, Boletim de Serviço n. 20, publicado em 19 de dezembro de 2016.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir sua data de assinatura.

Dimas Augusto Carvalho de Araújo