

Boletim de Serviço
Extraordinário

Nº 159, 13 de março de 2020

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MARIA BANDEIRA DE MELLO**

Av. José Rodrigues Alves, 305 – Edmilson Cavalcante | CEP: 58.900-000 | Cajazeiras -
PB | Telefone: (83) 3532-4750 | Site: www.ebserh.gov.br/web/hujb-ufcg/

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

MARIA MÔNICA PAULINO DO NASCIMENTO

Superintendente

CICERO EMANOEL ALVES LEITE

Gerente de Atenção à Saúde substituto

JOSÉ FERREIRA LIMA JÚNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa

ALLISON HALEY DOS SANTOS

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 60, de 13 de março de 2020.....	4
ALTERAR COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS.....	4
Portaria-SEI nº 61, de 13 de março de 2020.....	4
PORTARIA PRORROGAÇÃO DE PRAZO.....	5
Portaria-SEI nº 62, de 13 de março de 2020.....	5
PORTARIA GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO.....	6
Portaria-SEI nº 63, de 13 de março de 2020.....	6
Portaria-SEI nº 64, de 13 de março de 2020.....	9

SUPERINTENDÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 60, de 13 de março de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e considerando os termos do art. 41, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação para elaborar os Estudos Técnicos Preliminares e a Matriz de Gerenciamento de Risco, concernente a aquisição de soluções de grande volume para atender as demandas assistenciais do Hospital Universitário Júlio Bandeira.

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

- I. Integrante Requisitante: Nayara Costa Cavalcante, SIAPE 1098554,
- II. Integrante Técnico: Alane Rolim Moreira, SIAPE 1053700,
- III. Integrante Técnico: David de Carvalho Siebra, SIAPE 1145669,
- IV. Integrante Administrativo: Franklim Andrade Nogueira, SIAPE 3133761.

Art. 3º A Equipe de Planejamento da Contratação, deverá materializar os documentos e encaminhá-los as instâncias superiores do HUJB.

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento

ALTERAR COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE ÓBITOS

Portaria-SEI nº 61, de 13 de março de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da Comissão de Revisão de Óbito do Hospital Universitário Júlio Bandeira, instituída pela Portaria nº 300, de 06 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº N° 109, 06 de agosto de 2019, que passa a ser composta pelos seguintes membros:

Boletim de Serviço nº 159 sexta-feira, 13 de março de 2020

- I. FRANCISCA EUGÊNIA SILVA ARAÚJO DE MACEDO - Enfermeira - SIAPE 3054121 (Unidade de Pronto Atendimento);
- II. THAISE DE ABREU BRASILEIRO SARMENTO - Médica - SIAPE 3059552 (Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente);
- III. PETRÔNIO EDUARDO DE ANDRADE BARBOSA - Médico – SIAPE 1004859 (Unidade de cirurgia);
- IV. FELIPE HENRIQUE DA ROCHA TEIXEIRA - Médico - SIAPE 3047218 (Unidade de Apoio Diagnóstico);
- V. PATRICÍA LOPES OLIVEIRA - Enfermeira - SIAPE 3133673 (Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente);
- VI. MARKLITÂNIA RODRIGUES BARBOSA REMÍGIO - Assistente Social - SIAPE 2367360 (Unidade da Equipe Multiprofissional).

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento

PORTARIA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Portaria-SEI nº 62, de 13 de março de 2020

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos do Grupo de Trabalho para elaboração de Protocolos Clínicos no Hospital Universitário Júlio Bandeira, designado pela Portaria-SEI nº 003, de 07 de janeiro de 2020, publicado no Boletim de Serviço nº 148, de 07 de janeiro de 2020, referente ao Processo nº 23771.005584/2019-01, ante as razões apresentadas no Processo nº 23771.001378/2020-57.

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelo referido Grupo a partir de 07/03/2020.

Art. 3º Esta Portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Maria Mônica Paulino do Nascimento

PORTARIA GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO**Portaria-SEI nº 63, de 13 de março de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato HUJB/UFCG nº 04/2019, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **GLAD SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA LTDA**, CNPJ nº 23.370.473/0001-86, cujo objeto é contratação de serviços continuados de vigilância patrimonial armada para atender as necessidades do Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello (HUJB):

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	MARCELO JOSÉ PINHEIRO DE SOUSA	1460223	666.551.701-25
Gestor do Contrato - Substituto	HAMYLLA HAIANNY ARAÚJO SILVA	3000664	060.561.464-48
Fiscal Técnico	JOSE RAMON NUNES FERREIRA	1998326	059.283.954-00
Fiscal Técnico - Substituto	MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS	3127247	072.137.224-41
Fiscal Administrativo	JOÃO PAULO NEVES HENRIQUE	2422318	011.634.834-86
Fiscal Administrativo - Substituto	MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES	2412844	101.318.724-51

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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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. 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, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, 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 nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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 a 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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 Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- 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. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, 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 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 do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar de 02/03/2020.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria Mônica Paulino do Nascimento

Portaria-SEI nº 64, de 13 de março de 2020.

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato HUJB/UFCG nº 07/2015, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **AAE METALPARTES PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, CNPJ nº 29.020.062/0001-47, cujo objeto é a contratação de empresa Especializada para Locação, instalação e manutenção de usinas geradoras de oxigênio, para atender as necessidades do HUJB.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	HAMYLLA HAIANNY ARAÚJO SILVA	3000664	060.561.464-48
Gestor do Contrato - Substituto	MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES	2412844	101.318.724-51
Fiscal Técnico	NAYARA COSTA CAVALCANTE	1098554	090.393.024-21
Fiscal Técnico - Substituto	DAVID DE CARVALHO SIEBRA	1859198	888.421.853-53
Fiscal Técnico	FELIPE LUIZ PEREIRA DO NASCIMENTO	3133929	084.144.724-19
Fiscal Técnico - Substituto	JOSÉ RAMON NUNES FERREIRA	1998326	059.283.954-00

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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- 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, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, 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 nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserrh, IN 04/2014 e alterações posteriores.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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 a 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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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 Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Além das atribuições gerais inerentes aos fiscais técnicos, compete aos fiscais:

- I. NAYARA COSTA CAVALCANTE: coordenar as atividades de fiscalização relativas à gestão de gases medicinais consistente no recebimento, armazenamento, controle de qualidade e liberação de gases medicinais na instituição.
- II. FELIPE LUIZ PEREIRA DO NASCIMENTO: coordenar as atividades de fiscalização relativas à realização de manutenção técnica em equipamentos de gases medicinais.

Art. 5º Quando for designado mais de um fiscal técnico, diante da complexidade do objeto do contrato, a fiscalização será compartilhada, de acordo com as responsabilidades definidas e divididas em reunião para cada fiscal, devendo tudo ser consignado em ata.

Art. 6º O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar de 02/03/2020.

Art. 8º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Maria Mônica Paulino do Nascimento