EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HUAC

Boletim de Serviço

Nº 25, de 16 de agosto de 2019

Hospital Universitário Alcides Carneiro

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH
Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB
Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Superintendente

DAISY FERREIRA RIBEIRO
Gerente Administrativa

CONSUELO PADILHA VILAR SALVADOR
Gerente de Atenção à Saúde

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA 4

DESIGNAÇÃO 4

Portaria-SEI n° 127 de 15 de agosto de 2019 ..... *4*

Portaria-SEI n° 128 de 16 de agosto de 2019 ..... *8*

Portaria-SEI n° 129 de 16 de agosto de 2019 ..... *9*

RETIFICAÇÃO 9

Retificação de 16 de agosto de 2019 ..... *9*

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI n° 127 de 15 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA PORTARIA EBSERH/ N° 87 DE 03/05/2016,

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos dos artigos 58 Inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representante (s) da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter equipe de fiscalização formal e especialmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que as principais atribuições da equipe de fiscalização de contrato, dentre outras, são:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada.

RESOLVE:

Art. 1° - Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar o contrato de prestação de serviços nº 08/2018, vinculado a UASG **158196**, celebrado com a **STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA**, através do processo administrativo nº **23096.006459/2018-10**.

GESTOR

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Tiago Carvalho Costa	2413222

FISCAL TÉCNICO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Helio Lopes Da Silveira	1117259

FISCAL ADMINISTRATIVO

FISCAL	NOME	SIAPE
Titular	Margareth Rose Lima De Souza	566346

Art. 2° - Compete ao Gestor do contrato, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

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 n° 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações/atualizações posteriores;

III – Coordenar 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 – Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

VII – Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, e/ou administrativo para a autorização da autoridade competente;

VIII – Abrir processo de fiscalização do contrato de serviço;

IX – Gerenciar e controlar os saldos do contrato e empenhos;

X – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

XI – 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;

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

XIII – Elaborar e encaminhar processo de pagamento para liquidação e pagamento.

Art. 3° - Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de outras previstas em legislação correlata e pertinente:

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 n° 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações/atualizações 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 ao gestor do contrato, 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 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 do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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

VIII – Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, na forma exigida em Cláusula Contratual e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao fiscal administrativo para recebimento definitivo;

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 e no Contrato;

X – Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

Art. 4° - Compete ao Fiscal Administrativo:

I – Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II – Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato, certificando-se quanto a fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;

III - Substituir o fiscal técnico na ausência deste;

IV – Efetuar recebimento definitivo dos serviços, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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 encaminhado pelo fiscal técnico do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

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

Art. 6° - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1° desta Portaria, a contar de 15 de agosto de 2019, data da indicação da equipe pela área responsável.

Art. 7° - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 8° - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura.

Daisy Ferreira Ribeiro

Superintendente Substituta HUAC-UFCG/EBSERH

Portaria-SEI n° 128 de 16 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA PORTARIA EBSERH/ N° 87, DE 03/05/2016,

RESOLVE:

Art. 1°. DESIGNAR o empregado **ALDALECIO VITAL PEREIRA**, matrícula SIAPE n° 3042760, como Pregoeiro da UASG **158196**, para conduzir os processos licitatórios do HUAC, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa a Administração.

Art. 2°. São atribuições do Pregoeiro:

I – A condução de todos os atos públicos da licitação, conforme estabelecido no Art. 9° do Decreto N°. 3.555 de 08 de agosto de 2000;

II – Desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, não especificadas nesta portaria;

Art. 3°. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Daisy Ferreira Ribeiro

Superintendente Substituta/HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI n° 129 de 16 de agosto de 2019

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA PORTARIA EBSERH/ N° 87, DE 03/05/2016,

RESOLVE:

Art. 1°. DESIGNAR a empregada **PATRÍCIA LIRA DE ARAÚJO**, matrícula SIAPE n° 2413188, como Pregoeiro da UASG **158196**, para conduzir os processos licitatórios do HUAC, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa a Administração.

Art. 2°. São atribuições do Pregoeiro:

I – A condução de todos os atos públicos da licitação, conforme estabelecido no Art. 9° do Decreto N°. 3.555 de 08 de agosto de 2000;

II – Desempenhar as demais atribuições inerentes à sua função, não especificadas nesta portaria;

Art. 3º. Fica revogada a Portaria 229/2018, de 31 de outubro de 2018.

Art. 4°. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Daisy Ferreira Ribeiro

Superintendente Substituta/HUAC/UFCG/EBSERH

RETIFICAÇÃO

Retificação de 16 de agosto de 2019

Na Portaria-SEI nº 96/2019/SUP/HUAC/UFCG/EBSERH, de 05/07/2018, publicada no Boletim nº 17, de 05/07/2019, onde se lê: "**MARIA GORETHE OLIVEIRA**, Microbiologista, matrícula SIAPE n° 14401932", leia-se: "**MARIA GORETHE OLIVEIRA**, Técnica de Laboratório, matrícula SIAPE n° 14401932".