

# **Boletim de Serviço**

**Nº 460, 24 de novembro de 2020**

**Extraordinário**

**Hospital  
Universitário do  
Piauí**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ**

Av. Nossa Senhora de Fátima, S/N – Bairro Ininga

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

**MILTON RIBEIRO**

Ministro da Educação

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE**

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

**MARIA RACHEL DE CASTRO**

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

**MARTA ALVES ROSAL**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

**JONATAS MELO NETO**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

## SUMÁRIO

<b>COLEGIADO JULGADOR</b> .....	<b>4</b>
<b>Penalidade</b> .....	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 09, de 24 de novembro de 2020.....	4
<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>5</b>
<b>Designação</b> .....	<b>5</b>
Portaria-SEI nº 322, de 23 de novembro de 2020.....	5
Portaria-SEI nº 323, de 23 de novembro de 2020.....	8

**COLEGIADO JULGADOR**

**Penalidade**

**Portaria-SEI nº 09, de 24 de novembro de 2020**

**PORTARIA COLEGIADO JULGADOR – PAS**

O Colegiado Julgador composto pelo Superintendente do HU-UFPI, Gerente Administrativo e Gerente de Atenção à Saúde, nos moldes do art. 114 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 109 da referida norma, resolve:

**DEMITIR POR JUSTA CAUSA**

o empregado público indiciado no Processo nº 23524.024514/2018-84, pela prática da infração disciplinar capitulada no art. 482, alínea "i" da CLT.

Teresina (PI), 24 de Novembro de 2020.

*(assinado eletronicamente)*

**José Miguel Luz Parente**

Superintendente do HU-UFPI

*(assinado eletronicamente)*

**Maria Rachel de Castro**

Gerente Administrativa - HU-UFPI

*(assinado eletronicamente)*

**Jonatas Melo Neto**

Gerente de Atenção à Saúde - HU-UFPI

## SUPERINTENDÊNCIA

### Designação

#### Portaria-SEI nº 322, de 23 de novembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, e em conformidade com o art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos, se Lei 13.303/2016, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 64/2020 firmado com a empresa STENIO DE SOUSA COELHO, cujo objeto é a contratação de serviços de elaboração de projetos complementares, básico e executivo, para posterior execução de obra de extensão de rede de distribuição compacta em 13.800 Volts para atendimento do serviço de hemodinâmica, da sede do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:

<b>Gestor</b>
Titular: Clésio Cruz Melo: SIAPE-1735484
Suplente: José Soares Junior: SIAPE-2025458
<b>Fiscal Técnico</b>
Titulares: Vinicius Magno Uchoa Lima Oliveira : SIAPE-2050644
Suplente: José Soares Junior: SIAPE-2025458
<b>Fiscal Administrativo</b>
Titular: Daniel da Silva Sousa: SIAPE-2113669
Suplente: Karolyne de Sousa Passos: SIAPE-2113669

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93 (ou Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH);

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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/93 (ou Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH).

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 da contratação, 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 na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**José Miguel Luz Parente**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

**Portaria-SEI nº 323, de 23 de novembro de 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí - HU-UFPI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08 de 09 de janeiro de 2019, e em conformidade com o art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos, se Lei 13.303/2016, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 65/2020 firmado com a empresa MALOCA ARQUITETURA E ESTRUTURAS LTDA, cujo objeto é a contratação de serviços de elaboração de projetos complementares, básico e executivo, para posterior execução de obra de recuperação estrutural e substituição da impermeabilização dos reservatórios de água (subterrâneos e elevados), da sede do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI), os seguintes colaboradores:

<b>Gestor</b>
Titular: Clésio Cruz Melo: SIAPE-1735484
Suplente: José Soares Junior: SIAPE-2025458
<b>Fiscal Técnico</b>
Titulares: José Soares Junior: SIAPE-2025458 e Marcelo Caetano de Sousa: SIAPE-1686444
Suplente: Vinicius Magno Uchoa Lima Oliveira : SIAPE-2050644
<b>Fiscal Administrativo</b>
Titular: Jessica Karolyne de Sousa Passos: SIAPE-2113669
Suplente: Daniel da Silva Sousa: SIAPE-2113669

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/93 (ou Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH);
- 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 à contratação, em especial a Lei nº 8.666/93 (ou Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH).

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 da contratação, 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 na contratação;

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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(assinado eletronicamente)

**José Miguel Luz Parente**

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

