

Boletim de Serviço

Nº 128, 09 de julho de 2018

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh
Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos – Complexo HUPES

Rua Augusto Viana, s/n - Canela
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)
(71) 3283-8000 | <http://www.complexohupes.ufba.br>

ROSSIELI SOARES DA SILVA
Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS
Presidente

ANTÔNIO CARLOS MOREIRA LEMOS
Superintendente do Complexo HUPES

PATRIZIA ALLEGRO RIBEIRO
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo HUPES

LÚCIA BEISL NOBLAT
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo HUPES

LÍLIA KÁTIA ANDRADE NUNES
Gerente Administrativa do Complexo HUPES

SUMÁRIO

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria nº 165 de 24 de maio de 2018	4
Portaria nº 192 de 21 de junho de 2018	5
Portaria nº 191 de 28 de junho de 2018	8
Portaria nº 195 de 28 de junho de 2018	11
Portaria nº 196 de 28 de junho de 2018	11
Portaria nº 200 de 04 de julho de 2018	12
(Substitui a Portaria 194/2018 de 30 de maio de 2018)	12
RETIFICAÇÃO	12
Portaria nº 202 de 06 de julho de 2018	12
Portaria nº 205 de 06 de julho de 2018	13
REVOGAÇÃO	13
Portaria nº 208 de 06 de julho de 2018	13

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 165 de 24 de maio de 2018

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961, de 17/11/14, da Diretora de Gestão de Pessoas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares- EBSEH, considerando a Portaria nº 119, de 28/07/2014 da Reitora da Universidade Federal da Bahia.

RESOLVE:

1. Designar a Sra. Soraia Tanajura da Costa Batista, matrícula SIAPE nº. 2239341, Assistente Administrativo, para atuar como Pregoeira no procedimento licitatório a ser instaurado no Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob nº. 23/2018, objetivando o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de insumos para realização de exames de URANÁLISE, com cessão gratuita de uso de 01 (um) equipamento totalmente automatizado, para realização da leitura química de tiras de urina, incluindo manutenção preventiva, corretiva e assessoria técnica, de forma parcelada, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES).
2. Para compor a Equipe de Apoio, ficam designados os servidores: a Sra. Olívia Maria Mendes Novais, matrícula 2233162, Farmacêutica; e o Sr. Luciano Passos Santos, Farmacêutico, matrícula 1107285.
3. Em caso de impedimento da Pregoeira Sra. Soraia Tanajura da Costa Batista, ficará designada como Pregoeira Substituta a servidora Sra. Damiana Olavo dos Santos, matrícula SIAPE nº. 0287005, Auxiliar em Administração, e no impedimento desta o Sr. Danilo Luiz Santos Ribeiro, matrícula SIAPE nº. 2242915, Assistente Administrativo.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 192 de 21 de junho de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 09/2018, oriundo da Inexigibilidade nº 04/2018, firmado com a empresa ABH – Associação Brasileira de Histocompatibilidade, que tem por objeto a inscrição anual em programa de controle de qualidade em histocompatibilidade, visando atender às necessidades do Laboratório de Imunogenética do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, os funcionários do Laboratório de Imunogenética do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Eliane Pereira Menezes	2214741	Laboratório de Imunogenética	267.990.735-34

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Ana Patrícia Amancio Cunha	2269422	Laboratório de Imunogenética	371.701.475-72

III- A Fiscalização Administrativa será exercida pela Unidade de Contratos do HUPES.

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 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- 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 8.666/1993, IN 02/2008 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 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.

Art. 5º O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade demandante.

PARÁGRAFO QUARTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

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

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 191 de 28 de junho de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93 e legislações correlatas;
RESOLVE:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 09/2018, oriundo da Inexigibilidade nº 04/2018, firmado com a empresa ABH – Associação Brasileira de Histocompatibilidade, que tem por objeto a inscrição anual em programa de controle de qualidade em histocompatibilidade, visando atender às necessidades do Laboratório de Imunogenética do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, os funcionários do Laboratório de Imunogenética do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Eliane Pereira Menezes	2214741	Laboratório de Imunogenética	267.990.735-34

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Ana Patrícia Amancio Cunha	2269422	Laboratório de Imunogenética	371.701.475-72

III- A Fiscalização Administrativa será exercida pela Unidade de Contratos do HUPES.

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- VIII) 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;
- IX) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- X) Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- XI) Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- XII) Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- XIII) 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;
- XIV) 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:

- XI) 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;
- XII) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores.
- XIII) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- XIV) 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;
- XV) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- XVI) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- XVII) 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;
- XVIII) 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;
- XIX) 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;

- XX) 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:

- VII) Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- VIII) Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- IX) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- X) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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) 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.

Art. 5º O Fiscal Técnico Titular será responsável pela gestão do contrato na ausência e/ou impedimento do Gestor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade demandante.

PARÁGRAFO QUARTO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

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

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 195 de 28 de junho de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, resolve:

Art. 1º Designar GEORGE RIOS CHIAN, matrícula SIAPE 2214769, como substituto da chefia da Unidade de Almoarifado, do Setor de Suprimentos, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, ligado à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, ocupado atualmente por RICARDO LÁZARO DE OLIVEIRA, no período de 03/07/2018 à 12/07/2018 por motivo de férias do titular.

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

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 196 de 28 de junho de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, resolve:

Art. 1º Designar NIVEA OLIVEIRA VILLAS BOAS, matrícula SIAPE 3035668, como substituta da chefia da Unidade de Contratos, do Setor de Administração, junto à Divisão Administrativa Financeira, ligado à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, ocupado atualmente por DANIELA DE LIMA PEREIRA, no período de 09/07/2018 à 18/07/2018 por motivo de férias da titular.

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

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 200 de 04 de julho de 2018

(Substitui a Portaria 194/2018 de 30 de maio de 2018)

O Superintendente, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Tassia Palmeira Coelho, Matrícula SIAPE 1205955, ocupante do cargo de Enfermeira, lotado no HUPES; Fernanda Gomes Coqueiro, Matrícula SIAPE nº 1100155, ocupante do cargo de Nutricionista, lotada no HUPES; Luciano Curvelo da Silva, SIAPE nº 1524710, ocupante do cargo de Assistente Administrativo para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23534.000027/2017-26 relacionado as irregularidades citadas no Memorando 015/2017, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

Antônio Carlos Moreira Lemos

RETIFICAÇÃO

Portaria nº 202 de 06 de julho de 2018

Na Portaria nº 162, de 21 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 120 de 21 de maio de 2018, onde se lê “(...) 18/06/2018 até 18/07/2018 (...)” Leia-se “(...) 18/06/2018 até 17/07/2018 (...)”

Nº 128, Terça-feira, 09 de julho de 2018

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 205 de 06 de julho de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme Portaria nº 961/2014 da EBSEH, resolve:

Art. 1º Designar JORGE AUGUSTO DA SILVA PEDREIRA, matrícula SIAPE 2262413, como substituto da chefia da Unidade Referenciada de Agudos, junto à Divisão de Gestão do Cuidado, da Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, da Universidade Federal da Bahia, filial EBSEH, ocupada atualmente por JOAMAR NUNES DE MELO nas ausências e impedimentos da titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 045, de 19 de março de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 111, de 26 de março de 2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da assinatura.

Antônio Carlos Moreira Lemos

REVOGAÇÃO

Portaria nº 208 de 06 de julho de 2018

A Gerente Administrativa, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

REVOGAR, a Portaria nº 157/2018, publicada no Boletim de Serviços nº 120, em 21 de maio de 2018, bem como, arquivar o presente processo.

Lília Kátia Andrade Nunes