

Boletim de Serviço

Nº 150, 22 de outubro 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 332, de 16 de outubro de 2018	4
Portaria nº 335, de 17 de outubro de 2018	5
Portaria nº 333, de 18 de outubro de 2018	6
Portaria nº 334, de 18 de outubro de 2018	9
Portaria nº 336, de 18 de outubro de 2018	12

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 332, de 16 de outubro 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 Sr. Nelson Pinto de Sousa, matrícula SIAPE nº. 2176598, Assistente Administrativo, para atuar como Pregoeiro no procedimento licitatório a ser instaurado no Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 46/2018, objetivando o registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de MATERIAIS QUÍMICOS, 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: Sr. Sergio Luís Silva Conceição, Farmacêutico, matrícula SIAPE nº. 1380515 e a Sra. Claudia Maria da Cunha Borges, Bióloga, matrícula SIAPE nº. 2250079.
- 3.** Em caso de impedimento do Pregoeiro Sr. Nelson Pinto de Sousa ficará designada como Pregoeira Substituta a servidora Sra. Soraia Tanajura da Costa Batista, matrícula SIAPE nº. 2239341, Assistente Administrativo, e no impedimento desta a servidora Sra. Damiana Olavo dos Santos, matrícula SIAPE nº. 0287005, Auxiliar em Administração.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 335, de 17 de outubro de 2018

O SUPERINTENDENTE DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme as Portarias nºs 125/2012 e 961/2014 da EBSEH,

Art. 1º- Constituir e compor grupo de trabalho para elaboração do relatório abrangente de resultados (grupo RAR) com o objetivo de mensurar os custos diretos e indiretos das infecções relacionadas à assistência à saúde no HUPES.

Art. 2º- O grupo de trabalho será integrado pelos seguintes colaboradores:

NOME	SIAPE	FUNÇÃO
Bartyra Lima de Almeida Leite	2250035	Farmacêutica
Natanael Moura Teixeira de Jesus	1766379	Nutricionista
Fábio Alves Coutinho	2166545	Engenheiro Clínico
Bruno Filardi Fagundes	3047567	Engenheiro Eletricista
Marcelo da Silva Lima	2166537	Analista Administrativo
Marcos José Fonseca dos Santos	2214905	Assistente Administrativo
Ederaldo Muniz Barreto Junior	2166540	Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação
Alexandre Jesus de Souza	2215574	Analista de Tecnologia da Informação
Mônica Silva Cesar Gonzaga	1523707	Chefe da Divisão Administrativa Financeira
Sérgio Luis Silva Conceição	1380515	Técnico de Laboratório
Palmireno Pinheiro Ferreira	1173929	Fisioterapeuta
Monalisa Viana Sant'Anna	1442973	Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente
Taisi Soares Assis Amaral	2262503	Enfermeira
Patrizia Allegro Ribeiro	286344	Gerente de Atenção à Saúde
Alex Ferreira de Brito	2203522	Chefe da UTI 1
Flavia Tosta Mello	2176542	Coordenadora do SCIH

Art. 3º- O grupo de trabalho será vinculado ao Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente sendo coordenado por Monalisa Viana Sant'Anna.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 333, de 18 de outubro 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 21/2018, oriundo do Pregão Eletrônico nº 36/2017, firmado com a empresa Air Liquide Brasil Ltda, que tem por objeto a contratação de serviços de fornecimento ininterrupto de Gases Medicinais e Especiais, com comodato de cilindros e tanques criogênicos de armazenamento, incluindo cessão gratuita de equipamentos (centrais reservas de oxigênio, de ar comprimido medicinal e de óxido nitroso), manutenção preventiva e assistência corretiva da rede de gases, os funcionários da Unidade de Abastecimento Farmacêutico e do Setor de Infraestrutura Física do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Leonardo Augusto Kister de Toledo	1556486	Unidade de Abastecimento Farmacêutico	967.309.005-04

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Daniel de Jesus Ribeiro	1432691	Unidade de Abastecimento Farmacêutico	908.312.095-34
Luiz Carlos Costa de Castro	2239630	Unidade de Abastecimento Farmacêutico	634.529.875-15
Robson Campinho Teixeira Cruz	2166547	Setor de Infraestrutura Física	959.384.945-91

III – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Daniela de Lima Pereira	2176434	Unidade de Contratos	018.253.585-16
Jairo Benedito Xavier da Silva	3053646	Unidade de Contratos	790.199.785-00
Nívea Oliveira Villas –Bôas	3035668	Unidade de Contratos	795.289.535-49
Ricardo da Cruz Araújo	3047625	Unidade de Contratos	699.120.175-87

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 334, de 18 de outubro 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 22/2018, oriundo do Pregão Eletrônico nº 36/2017, firmado com a empresa White Martins Gases Industriais do Nordeste S/A, que tem por objeto a contratação de serviços de fornecimento ininterrupto de Gases Medicinais e Especiais, com comodato de cilindros e tanques criogênicos de armazenamento, incluindo cessão gratuita de equipamentos (centrais reservas de oxigênio, de ar comprimido medicinal e de óxido nitroso), manutenção preventiva e assistência corretiva da rede de gases, os funcionários da Unidade de Abastecimento Farmacêutico e do Setor de Infraestrutura Física do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Leonardo Augusto Kister de Toledo	1556486	Unidade de Abastecimento Farmacêutico	967.309.005-04

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Daniel de Jesus Ribeiro	1432691	Unidade de Abastecimento Farmacêutico	908.312.095-34

Luiz Carlos Costa de Castro	2239630	Unidade de Abastecimento Farmacêutico	634.529.875-15
Robson Campinho Teixeira Cruz	2166547	Setor de Infraestrutura Física	959.384.945-91

III – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Daniela de Lima Pereira	2176434	Unidade de Contratos	018.253.585-16
Jairo Benedito Xavier da Silva	3053646	Unidade de Contratos	790.199.785-00
Nívea Oliveira Villas –Bôas	3035668	Unidade de Contratos	795.289.535-49
Ricardo da Cruz Araújo	3047625	Unidade de Contratos	699.120.175-87

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 336, de 18 de outubro 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 o Sr. Igor Sampaio dos Anjos, matrícula SIAPE nº. 2166528, Analista Administrativo, para atuar como Pregoeiro no procedimento licitatório a ser instaurado no Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos,

através da modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 47/2018, objetivando o Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de Órteses, Próteses e Materiais Especiais – OPME: Materiais de Buco-Maxilo e Ortopedia (Pequenos Fragmentos, Grandes Fragmentos, Mini e micro fragmentos, Fixadores e Diversos), mediante antecipação da entrega (consignação), 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: Sr. Davi Araujo Veiga Rosário, Médico Ortopedista, matrícula nº. 1838103 e Sr. Carlos Alberto Almeida de Assunção Filho, Médico Ortopedista, matrícula nº. 2254480.
3. Em caso de impedimento do Pregoeiro Sr. Igor Sampaio dos Anjos, ficará designada como Pregoeira Substituta a servidora Sra. Soraia Tanajura da Costa Batista, matrícula SIAPE nº. 2239341, Assistente Administrativo, e no impedimento desta o servidor Sr. Nelson Pinto de Sousa, matrícula SIAPE nº. 2176598, Assistente Administrativo.

Antônio Carlos Moreira Lemos