

Boletim de Serviço

Nº 151, 29 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 338, de 19 de outubro de 2018	4
Portaria nº 324, de 15 de outubro de 2018	4
Portaria nº 339, de 23 de outubro de 2018	5
Portaria nº 346, de 24 de outubro de 2018	9
Portaria nº 347, de 24 de outubro de 2018	10
Portaria nº 348, de 24 de outubro de 2018	13
Portaria nº 350, de 25 de outubro de 2018	17
Portaria nº 353, de 29 de outubro de 2018	17
REVOGAÇÃO	17
Portaria nº 340, de 22 de outubro de 2018	17
RETIFICAÇÃO	18
Retificação de 19 de outubro de 2018	18
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	18
PRORROGAÇÃO	18
Portaria nº 342, de 22 de outubro de 2018	18
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	19
DESIGNAÇÃO	19
Portaria nº 344, de 23 de outubro de 2018	19
Portaria nº 345, de 23 de outubro de 2018	19
Portaria nº 306, de 26 de outubro de 2018	20

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 338, de 19 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, resolve:

Art. 1º Designar FABRICIO FALCAO DE SAO PAULO, matrícula SIAPE 2239255, como substituto do cargo de chefia da Ouvidoria, vinculado a Superintendência do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, da Universidade Federal da Bahia, filial EBSEH, nas ausências e impedimentos da titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 76, de 22 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25 de janeiro de 2016.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 19/10/2018.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 324, de 15 de outubro de 2018

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

Designar Profa. Dra. Lísia Marcílio Rabelo, médica, Matrícula nº. 8287668; Profa. Dra. Adriana Lopes Latado Braga, médica, Matrícula nº. 1163049; Profa. Dra. Lúcia de Araújo Costa Beisl Noblat, farmacêutica, Matrícula nº. 8347612; Prof. Dr. Nicolaus Albert Borges Schriefer, médico, Matrícula nº. 1474964; Profa. Dra. Viviane Almeida Sarmiento, cirurgiã dentista, Matrícula nº. 1210104; Profa. Dra. Regina de Jesus Santos, farmacêutica, Matrícula nº. 2276472; Profa. Dra. Suzy Santana Cavalcante, médica, Matrícula nº. 2200053; Dr. Ney Cristian Amaral Boa Sorte, médico, Matrícula nº. 3276305; para, sob a presidência da primeira, comporem a COMISSÃO CIENTIFICA DO 2º CONGRESSO DO COMPLEXO HUPES – HUPES 70 ANOS.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 339, de 23 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 23/2018, oriundo do Pregão Eletrônico nº 11/2017 (UASG – 155007), firmado com a empresa HENRY EQUIPAMENTOS ELETRONICOS E SISTEMAS LTDA, que tem por objeto a Aquisição de solução integrada de controle eletrônico de frequência para os empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, filial Complexo Hospitalar Professor Edgard Santos – HUPES contendo relógios de ponto com leitor biométrico, leitor de cartão por proximidade, software de gestão da frequência e gerenciamento dos relógios, instalação, configuração, atualização de versão do software e do firmware, quando necessário, treinamento, cartões de proximidade, bobinas de papel para impressão do comprovante de registro de ponto eletrônico, gravador USB de cartão RFID e leitor de digitais USB, os funcionários da Divisão de Gestão de Pessoas, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, e da Unidade de Contratos do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
FERNANDA DOS SANTOS LIMA GOIABEIRA	2232964	DIVGP	787.498.163-49

II - FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
FERNANDO SANDRO DA SILVA ALVES	2224671	SGPTI	020.639.785-22

III – FISCAL REQUISITANTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
DIANA FREITAS GUALBERTO DE OLIVEIRA	2176447	DIVGP-UAP	017.922.945-14

IV – FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Daniela de Lima Pereira	2176434	Unidade de Contratos	018.253.585-16
Jairo Benidito 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:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores;

Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

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;

Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da área demandante;

Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;

Encaminhar ao preposto da contratada a autorização para emissão de nota(s) fiscal (is);

Encaminhar à Área Administrativa, eventuais pedidos de modificação contratual;

Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.

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:

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;

Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 04/2014 e alterações posteriores;

Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;

Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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;

Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada

Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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;

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;

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;

Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação;

Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Identificar a não conformidade com os termos contratuais;

Apoiar o fiscal requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante:

Fiscalizar a contratação do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação dos critérios de aceitação definidos em contrato, juntamente com o fiscal técnico da contratação;

Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais, juntamente com o fiscal técnico da contratação;

Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o gestor da contratação;

Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico da contratação;

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

Verificar a aderência aos termos contratuais;

Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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

Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento

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;

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;

Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 6º 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 técnico 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. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 346, de 24 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:

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 de PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 64/2018, objetivando o Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de EQUIPAMENTOS PARA GASTROHEPATOLOGIA E RADIOLOGIA, de forma parcelada, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES).

Para compor a Equipe de Apoio, ficam designados os servidores: Sr. Fábio Alves Coutinho, Engenheiro Clínico, matrícula SIAPE nº. 2166545, o Sr. Paulo Márcio Mesquita Júnior, Engenheiro Clínico, matrícula SIAPE nº. 1205873 e Sra. Eliana Figueredo Borges, Técnica em equipamentos médicos e odontológicos, matrícula SIAPE nº 1141541.

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 deste o servidor Sr. Nelson Pinto de Sousa, matrícula SIAPE nº. 2176598, Assistente Administrativo.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 347, de 24 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 25/2018, oriundo da Concorrência nº 01/2018, firmado com a empresa Humfril Comércio e Serviços LTDA, que tem por objeto a execução de Serviços Complementares de Climatização e Exaustão (Item 2) para as obras do Hospital Dia, Endoscopia e Regulação do Complexo Hospitalar Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES), mediante o regime de empreitada por preço unitário os funcionários do Setor de Infraestrutura do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Giovanni Camardelli Neto	00285519	Setor de Infraestrutura Física	071.497.355-68

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Robson Campinho Cruz	2166547	Setor de Infraestrutura Física	959.384.945-91
Mário José Machado de Barros	2214913	Setor de Infraestrutura Física	020.080.595-96

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:

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;

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;

Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

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;

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:

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;

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.

Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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;

Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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;

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;

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;

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:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

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

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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

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;

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 A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

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 348, de 24 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 26/2018, oriundo da Concorrência nº 01/2018, firmado com a empresa Alta Tensão Serviços e Materiais Elétricos LTDA, que tem por objeto a execução de Serviços Complementares de

Eletricidade e Comunicação (Item 1) do Complexo Hospitalar Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES), mediante o regime de empreitada por preço unitário, os funcionários do Setor de Infraestrutura do Complexo HUPES para exercer, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Giovanni Camardelli Neto	00285519	Setor de Infraestrutura Física	071.497.355-68

II - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO	CPF
Robson Campinho Cruz	2166547	Setor de Infraestrutura Física	959.384.945-91
Mário José Machado de Barros	2214913	Setor de Infraestrutura Física	020.080.595-96

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:

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;

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;

Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

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;

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:

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;

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.

Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

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;

Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

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;

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;

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;

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:

Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

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

Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

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

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;

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 A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

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 350, de 25 de outubro de 2018

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

Art. 1º Designar, EDUARDO MARTINS NETTO, Médico, matrícula nº 1111193, EDUARDO JOSÉ BITTENCOURT STUDART, Médico, matrícula nº 1153854, ALEX FERREIRA DE BRITO, Médico, matrícula nº 2203522, OLGA MARIA BRITO DOS SANTOS, Enfermeira, matrícula nº 1115857, JOCERES OLIVEIRA CARVALHO, Farmacêutica, matrícula nº 0286974 para sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO DE ANÁLISE DE ÓBITO E BIÓPSIA do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

Antônio Carlos Moreira Lemos

Portaria nº 353, de 29 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, resolve:

Art. 1º Designar LÍSIA MARCÍLIO RABELO, matrícula SIAPE 8287668, como substituta do cargo de Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, da Universidade Federal da Bahia, filial EBSEH, cargo ocupado atualmente por LÚCIA DE ARAÚJO COSTA BEISL NOBLAT, durante o período de 29/10/2018 até 02/11/2018, em decorrência do afastamento da titular para capacitação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 29/10/2018.

Antônio Carlos Moreira Lemos

REVOGAÇÃO

Portaria nº 340, de 22 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, resolve:

Art. 1º Revoga-se a Portaria nº 928, de 04 de setembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 116, de 11 de setembro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a contar de 18/06/2018.

Antônio Carlos Moreira Lemos

RETIFICAÇÃO

Retificação de 19 de outubro de 2018

Na Portaria Nº 256, de 20/06/2018, publicada no Boletim de Serviço nº 137, de 20/08/2018, onde se lê: "...cargo ocupado atualmente por VIVIANE CARVALHO FERREIRA, no período de 23/08/2018 à 06/09/2018, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias...", leia-se: "...no período de 23/08/2018 à 06/09/2018".

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PRORROGAÇÃO

Portaria nº 342, de 22 de outubro de 2018

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária Josiane Paixão Soeira, Matrícula SIAPE nº 2234627 ocupante do cargo de Analista Administrativa, designada pela Portaria 257/2018, publicada no B.S. nº 139 de 27/08/2018, referente ao processo destacado, ante as razões apresentadas no Memorando nº 01/2018, de 28 de setembro de 2018.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Lilia Kátia Nunes Andrade

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

DESIGNAÇÃO

Portaria nº 344, de 23 de outubro de 2018

Em substituição a Portaria nº 287 de 14 de setembro de 2018

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar Maíra Maia Bastos Fernandes, matrícula 1356540, Enfermeira, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534.000558/2018-08, relacionados a conduta de Organização e Funcionamento do Complexo Hupes, quanto as normas e procedimento dos empregados públicos, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligencias porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Dra. Patrícia Allegro Ribeiro

Portaria nº 345, de 23 de outubro de 2018

Em substituição a Portaria nº 220 de 23 de julho de 2018

A Gerência de Atenção à Saúde, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Rangel Evangelista Freitas, Matrícula SIAPE nº 1088242, Assistente Administrativo, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de responsabilidade sobre fatos

considerados irregulares descrito nos Processos nº 23066.012993/2017-50; 23066.066558/2016-64; 23066.010636/2017-57 e 23066.006056/2017-65, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Patrizia Allegro Ribeiro

Portaria nº 306, de 26 de outubro de 2018

Republicação

A Gerencia de Atenção à Saúde, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Alexandre Lobo Mendes, matrícula SIAPE nº 2288299, ocupante do cargo Assistente Administrativo, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando apuração de fato considerado irregular - desaparecimento de bem público federal, descrito no Processo nº 23534.001075/2018-12 através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Patrizia Allegro Ribeiro