

Boletim de Serviço
Extraordinário

Nº 222, de 13 de novembro de 2020

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MARIA BANDEIRA DE MELLO**

Av. José Rodrigues Alves, 305 – Edmilson Cavalcante | CEP: 58.900-000 | Cajazeiras -
PB | Telefone: (83) 3532-4750 | Site: www.ebserh.gov.br/web/hujb-ufcg/

MILTON RIBEIRO

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

MARIA MÔNICA PAULINO DO NASCIMENTO

Superintendente

EDINEIDE NUNES DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde

JOSÉ FERREIRA LIMA JÚNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa

ALLISON HALEY DOS SANTOS

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PORTARIA DE LOTAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 566, de 10 de novembro de 2020	4
DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO	4
Portaria-SEI nº 567, de 13 de novembro de 2020	4

SUPERINTENDÊNCIA**PORTARIA DE LOTAÇÃO****Portaria-SEI nº 566, de 10 de novembro de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço de nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e considerando os autos do processo nº 23771.006697/2020-59, resolve:

Art. 1º Lotar o(a) empregado(a) RAYAMA DE SOUZA MANEDE, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 2214664, na Unidade De Cirurgia/RPA/CME, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico e Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande, filial da Ebserh, a partir do dia 09/11/2020 até ulterior deliberação.

Art. 2º CONVALIDAR os atos praticados pelo(a) empregado(a) no referido setor a partir desta data.

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

Maria Mônica Paulino do Nascimento

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO**Portaria-SEI nº 567, de 13 de novembro de 2020**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 84 de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º - Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato HUJB/UFCG nº 04/2020, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **SERVPROL SERVIÇOS E**

COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº **12.929.519/0001-38**, cujo objeto é a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos da central de material e esterilização instalados no Hospital Universitário Júlio Bandeira da Universidade Federal de Campina Grande – HUIB-UFCG.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	MARCELO JOSÉ PINHEIRO DE SOUSA	1460223	666.551.701-25
Gestor do Contrato - Substituto	MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES	2412844	101.318.724-51
Fiscal Técnico	JOSÉ RAMON NUNES FERREIRA	1998326	059.283.954-00
Fiscal Técnico - Substituto	LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	3126969	049.217.004-51

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores;

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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 O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar de 17/10/2020.

Art. 6º - Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.