

Boletim de Serviço

Nº 708, de 17 de setembro de 2024

ORDINÁRIO

**Hospital Universitário
Lauro Wanderley - UFPB**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY– UFPB
Cidade Universitária - Campus I, S/N CEP: 58051-900 | João Pessoa-PB
Telefone: (83) 3216-7042 | www.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO

Superintendente / HULW-UFPB

PABLO ANTONIO VIDAL

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 819, de 10 de setembro de 2024.	4
Portaria - SEI nº 822, de 16 de setembro de 2024	9
RETIFICAÇÃO	10
Retificação de Portaria, de 11 de setembro de 2024.....	10

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 819, de 10 de setembro de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **25/2024** referente à contratação de empresa especializada para a reforma da Central de Enxovais para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 239 de 05 de junho de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.003171/2024-01, RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **25/2024** referente à contratação de empresa especializada para a reforma da Central de Enxovais para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Adriano Carlos Camboim Góes - Matrícula SIAPE ****779

Gestor Substituto: Alan Ribeiro de Vasconcelos - Matrícula SIAPE ****581

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Maria Rafaela de Moraes Andrade Guerra - Matrícula SIAPE ****499

Fiscal Técnico: Osvaldo de Lima Souza - Matrícula SIAPE ****627

Fiscal Técnico: Paulo Victor da Silva Duarte - Matrícula SIAPE 320****

Fiscal Técnico: Wilson Germano Gaebler Júnior- Matrícula SIAPE****234

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Fiscal Administrativo: Renan Silva Balbino, Matrícula SIAPE 3126****

Fiscal Administrativo Substituto: Eraldo Barros Ananias, Matrícula SIAPE 2215****

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

1. 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;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

6. 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;

7. 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:

1. 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;

2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

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

4. 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;

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

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

7. 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;

8. 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;

9. 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;

10. 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 do Contrato:

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

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

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

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

5. 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;

6. 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.

7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSE RH.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Dr. JOSÉ EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO
Superintendente do HULW-UFPB/EBSE RH

Portaria - SEI nº 822, de 16 de setembro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria-SEI nº 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Simone de Oliveira Moreira**, matrícula Siape nº 223****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 16 a 19 de setembro de 2024, em decorrência de afastamento do titular do cargo.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

RETIFICAÇÃO

Retificação de Portaria, de 11 de setembro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 239, de 05 de junho de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 815, de 09 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Nº 706, terça-feira, 10 de setembro de 2024, no artigo 1º, **onde se lê:**

Art. 1º Designar **Wendel George De Carvalho Silva**, matrícula Siape nº 328****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período **de 06 de setembro de 2024**, em decorrência de afastamento médico do titular do cargo.

Leia-se:

Art. 1º Designar **Wendel George De Carvalho Silva**, matrícula Siape nº 328****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de **05 e 06 de setembro de 2024**, em decorrência de afastamento médico do titular do cargo.

Nº 708, terça-feira, 17 de setembro de 2024

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de setembro de 2024.

(assinado eletronicamente)

José Eymard Moraes de Medeiros Filho
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH