

# **Boletim de Serviço**

**Nº 737, de 17 de dezembro 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](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**

Superintendente / HULW-UFPB

**PABLO ANTONIO VIDAL**

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

**ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES**

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

## SUMÁRIO

<b>PRORROGAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
Portaria - SEI nº 1063, de 4 de dezembro de 2024 .....	4
<b>DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
Portaria - SEI nº 1082, de 09 de dezembro de 2024 .....	5
Portaria-SEI nº 1105, de 12 de dezembro de 2024. ....	10
Portaria - SEI nº 1106, de 13 de dezembro de 2024 .....	14
Portaria - SEI nº 1107, de 16 de dezembro de 2024 .....	199

## PRORROGAÇÃO

**Portaria - SEI nº 1063, de 4 de dezembro de 2024**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, no uso de suas atribuições legais e considerando o constante dos autos do processo nº 23658.034001/2024-12.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Prorrogar o prazo por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos do processo de investigação preliminar em epígrafe.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**  
*SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH*

Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

## DESIGNAÇÃO

**Portaria - SEI nº 1082, de 09 de dezembro de 2024**

### **PORTARIA PARA DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP **90049/2024** (23539.002936/2024-88), sobre **Aquisição de Instrumentais para videocirurgia**, destinado ao Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23539.035367/2024-57;

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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 nº. 492, de 02 de dezembro de 2024, e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.035367/2024-57,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico Nº **90049/2024 (23539.002936/2024-88)**, sobre **Aquisição de Instrumentais para vídeocirurgia**, destinado ao Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

**I. Gestor:**

<b>GESTOR</b>	<b>NOME</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA	312****
<b>SUBSTITUTO</b>	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****

**II. Fiscais Técnicos:**

<b>FISCAIS TÉCNICOS</b>	<b>NOME</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
	DANILO FERNANDES TAVARES	327****

<b>TITULAR</b>		
<b>TITULAR</b>	LUCAS DE OLIVEIRA CIRILO	235****
<b>TITULAR</b>	CAMILA KALINE REGO DO NASCIMENTO	320****
<b>TITULAR</b>	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****
<b>TITULAR</b>	ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS	222****
<b>SUBSTITUTO</b>	GEOVANNA DOS SANTOS SOARES SILVA	331****

**I. Gestor:** servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

**II. Fiscal Técnico:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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

I. Conhecer os 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 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh (RLCE), IN nº 05/2017 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.

**Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico,** 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 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 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;

**Art. 4º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores

**Art. 5º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

**Art. 6º** Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**  
*SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSEH*  
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024

**Portaria-SEI nº 1105, de 12 de dezembro de 2024.**

Revoga a Portaria SEI 1029 DE 21/11/2024 e 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 estabelecidas pela Portaria-SEI nº 492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando o constante dos autos do processo nº (23539.003171/2024-01),

**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:** Rachel Albuquerque de Carvalho Marinho, CPF: \*\*\*152.144.-\*\*

**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 EBSEH.

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

*(assinado eletronicamente)*

**Dr. ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**

Superintendente HULW

Matrícula Siape nº 163\*\*\*\*

Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024

**Portaria - SEI nº 1106, de 13 de dezembro de 2024**

**PORTARIA PARA DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP 90071/2024 (23539.029222/2024-17), sobre **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (LINHA TÊXTIL) - REEDIÇÃO DO PE Nº 90.009/2024**, destinado ao Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23539.035992/2024-07;

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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 nº. 492, de 02 de dezembro de 2024, e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.035992/2024-07,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico Nº **90071/2024** (**23539.029222/2024-17**), sobre **AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SAÚDE (LINHA TÊXTIL) - REEDIÇÃO DO PE Nº 90.009/2024**, destinado ao Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

**I. Gestor:**

<b>GESTOR</b>	<b>NOME</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA	312****
<b>SUBSTITUTO</b>	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****

**II. Fiscais Técnicos:**

<b>FISCAIS TÉCNICOS</b>	<b>NOME</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
-------------------------	-------------	------------------------

<b>TITULAR</b>	DANILO FERNANDES TAVARES	327****
<b>TITULAR</b>	LUCAS DE OLIVEIRA CIRILO	235****
<b>TITULAR</b>	CAMILA KALINE REGO DO NASCIMENTO	320****
<b>TITULAR</b>	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****
<b>TITULAR</b>	ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS	222****
<b>SUBSTITUTO</b>	GEOVANNA DOS SANTOS SOARES SILVA	331****

**I. Gestor:** servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

**II. Fiscal Técnico:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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

- I. Conhecer os 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 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 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.

**Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico,** 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 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 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;

**Art. 4º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores

**Art. 5º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

**Art. 6º** Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**Dr. ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**

Superintendente HULW

Matrícula Siape nº 163\*\*\*\*

Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024

**Portaria - SEI nº 1107, de 16 de dezembro de 2024**

**PORTARIA PARA DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP **90066/2024** (23539.006133/2024-01), sobre **Aquisição de cânulas, drenos, tubos e sondas**, destinado ao Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

**CONSIDERANDO** as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23539.036539/2024-18;

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO 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 nº. 492, de 02 de dezembro de 2024, e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.036539/2024-18,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico Nº **90066/2024 (23539.006133/2024-01)**, sobre **Aquisição de cânulas, drenos, tubos e sondas**, destinado ao Hospital Lauro Wanderley - Filial Ebserh, para o período de 2024-2025.

**I. Gestor:**

<b>GESTOR</b>	<b>NOME</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>TITULAR</b>	ANA CARLA DIAS DE LUNA OLIVEIRA	312****
<b>SUBSTITUTO</b>	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****

**II. Fiscais Técnicos:**

<b>FISCAIS TÉCNICOS</b>	<b>NOME</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
	DANILO FERNANDES TAVARES	327****

<b>TITULAR</b>		
<b>TITULAR</b>	LUCAS DE OLIVEIRA CIRILO	235****
<b>TITULAR</b>	CAMILA KALINE REGO DO NASCIMENTO	320****
<b>TITULAR</b>	MARCONDES EDSON MACHADO DA SILVA	323****
<b>TITULAR</b>	ROBERTA FRANCA FALCÃO CAMPOS	222****
<b>SUBSTITUTO</b>	GEOVANNA DOS SANTOS SOARES SILVA	331****

**I. Gestor:** servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

**II. Fiscal Técnico:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

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

I. Conhecer os 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 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh (RLCE), IN nº 05/2017 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.

**Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico,** 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 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 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;

**Art. 4º** O presente ato revoga eventuais designações anteriores

**Art. 5º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

**Art. 6º** Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**Dr. ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**

Superintendente HULW

Matrícula Siape nº 163\*\*\*\*

Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024