

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº514, 03 de outubro de 2022

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserrh
Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos – Complexo HUPES

Rua Augusto Viana, s/n - Canela
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)
(71) 3283-8000 | <https://www.gov.br/ebserrh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupes-ufba>

VICTOR GODOY VEIGA
Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

ANTONIO CÉSAR ALVES ROCHA
Vice-Presidente

ERLON CÉSAR DENGO
Diretor de Administração e Infraestrutura

SIMONE HENRIQUETA COSSETIN SCHOLZE
Diretora de Tecnologia da Informação

IARA FERREIRA PINHEIRO
Diretora de Orçamento e Finanças

JOSÉ VALBER LIMA MENESES
Superintendente do Complexo HUPES

CAROLINA CALIXTO DE SOUZA ANDRADE
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo HUPES

CARLOS ROBERTO BRITES ALVES
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo HUPES

DULCE MARIA CARVALHO GUEDES
Gerente Administrativa do Complexo HUPES

SUMÁRIO

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA	4
NOMEAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 554, de 23 de setembro de 2022.....	4
CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO	5
Portaria-SEI nº 563, de 27 de setembro de 2022.....	5
CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE LIDERANÇA.....	5
Portaria-SEI nº 564, de 27 de setembro de 2022.....	5
DESIGNAÇÃO.....	6
Portaria-SEI nº 565, de 28 de setembro de 2022.....	6
Portaria-SEI nº 566, de 27 de setembro de 2022.....	9
Portaria-SEI nº 567, de 28 de setembro de 2022.....	12
Portaria-SEI nº 569, de 28 de setembro de 2022.....	15
ATUALIZAÇÃO	17
Portaria-SEI nº 572, de 28 de setembro de 2022.....	17
SUBSTITUIÇÃO E INCLUSÃO	18
Portaria-SEI nº 577, de 30 de setembro de 2022.....	18
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	18
DESIGNAÇÃO.....	18
Portaria-SEI nº 575, de 29 de setembro de 2022.....	18
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	19
CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO	19
Portaria-SEI nº 551, de 21 de setembro de 2022.....	19
Portaria-SEI nº 558, de 23 de setembro de 2022.....	20
DESIGNAÇÃO.....	21
Portaria-SEI nº 571, de 28 de setembro de 2022.....	21
Portaria-SEI nº 573, de 28 de setembro de 2022.....	22
Portaria-SEI nº 574, de 28 de setembro de 2022.....	22
Portaria-SEI nº 576, de 30 de setembro de 2022.....	23

SUPERINTENDÊNCIA

NOMEAÇÃO

Portaria-SEI nº 554, de 23 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377 de 22 de agosto de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019 (Processo nº 23477.020744/2018-87 SEI nº 0766081), publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar a portaria 298/2022 publicada no

Boletim de Serviço nº 486 de 06/06/2022;

Art. 2º Nomear os seguintes colaboradores para atuar na Equipe de planejamento:

I - Bruno Filardi Fagundes / Matrícula/SIAPE: 304**** - (Coordenador da EPC);

II - George Augusto Batalha Contreiras Santos/ Matrícula/SIAPE:216**** ;

III - Ramon de Lima Vila Nova/ Matrícula/SIAPE: 104****;

Art. 3º Compete à EPC quando couber:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII. Encaminhar documentos para análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras;

e VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 60 (sesenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade demandante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

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

José Valber Lima Meneses
Superintendente

CONSTITUIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 563, de 27 de setembro de 2022

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir Grupo de Trabalho para elaboração e implantação do protocolo de Estratégias de Mobilização em Pacientes Hospitalizados no Complexo Hospitalar Professor Edgard Santos.

Art. 2º O referido Grupo de Trabalho será composto pelos colaboradores abaixo:

- I - Alana Rios Garcia Santos, Terapeuta Ocupacional, SIAPE 226****;
- II - Ana Clarissa Lopes Silva Damasceno, Fisioterapeuta, SIAPE 224****;
- III - Liana Accioly Melo Habib, Fisioterapeuta, SIAPE 217****;
- IV - Pedro Henrique Marques Barbosa, Fisioterapeuta, SIAPE 217****;
- V - Priscila Meireles Calil Fontana, Fisioterapeuta, SIAPE 220****;
- VI - Tiago Bastos Cardoso, Fisioterapeuta, SIAPE 225****.

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

José Valber Lima Meneses
Superintendente

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE LIDERANÇA

Portaria-SEI nº 564, de 27 de setembro de 2022

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Liderança das Linhas de Cuidados do Complexo Hospitalar Professor Edgard Santos.

Art. 2º A referida Equipe de Liderança será composta pelos colaboradores abaixo:

Divisão de Gestão do Cuidado

VANESSA RIBEIRO SANTIAGO PONTES - Mat. SIAPE 176**** - Presidente da Equipe
RODRIGO FERNANDES WEYLL PIMENTEL - Mat. SIAPE 223**** - Membro da Equipe

Divisão de Enfermagem

ROSANA DOS SANTOS MOTA - Mat. SIAPE 184**** - Membro da Equipe

Divisão Médica

RUTE NUNES DE OLIVEIRA QUEIROZ - Mat. SIAPE 111**** - Membro da Equipe

Sector de Regulação e Avaliação em Saúde

DIEGO DA SILVA LEITE - Mat. SIAPE 182**** - Membro da Equipe
MICHELLE DAIANE DA SILVA ROCHA - Mat. SIAPE 185**** - Membro da Equipe

Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente

NATALIA ROSAS BATISTA - Mat. SIAPE 225**** - Membro da Equipe

Gerência Administrativa

FLAVIANE BORGES DE ALMEIDA NASCIMENTO - Mat. SIAPE 211**** - Membro da Equipe

Art. 3º Equipe de Liderança das Linhas de Cuidados do Complexo Hospitalar Professor Edgard Santos terá como objetivos:

Pactuar os fluxos assistenciais com a RAS local e regional por meio do estabelecimento de compromissos entre as partes, promovendo a qualificação da assistência e do ensino/pesquisa;
Articular a LC priorizada pelo HUF junto a RAS;
Proporcionar espaço de diálogo entre os demais estabelecimentos de saúde;
Reavaliar o contrato SUS a cada construção de uma LC e ou alteração dessa;
Orientar, conduzir e supervisionar todo o processo de implantação das linhas;
Avaliar o perfil epidemiológico dos usuários da rede;
Atuar como grupo decisório para a priorização das linhas a serem implantadas;
Indicar estrategicamente os componentes do grupo condutor;
Publicar a designação dos grupos condutores de cada LC;
Convocar a participação do grupo de comunicação e o grupo de ambiência na implantação das LC;
Apoiar e monitorar os grupos condutores na implantação das linhas;
Direcionar a utilização dos recursos na implantação das LC;
Registrar em ata as reuniões e decisões tomadas pelo grupo;
Incentivar a participação dos alunos de graduação, pós-graduação, profissionais de residência multiprofissional e médica na implantação e publicação dos resultados das LC;
Promover educação permanente acerca de LC para os profissionais da saúde, graduandos e residentes sempre que possível;
Validar os protocolos assistenciais multiprofissionais, protocolos clínicos e procedimentos/rotina elaborados, revisados e atualizados pelo grupo condutor.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses
Superintendente

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 565, de 28 de setembro de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1234, de 14 de janeiro de 2022, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve;

Art. 1º Designar para acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato nº 16/2022, oriundo da Dispensa de licitação nº 06/2022, firmado com a **CHALÉ REFEIÇÕES LTDA**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar, para atuar nas dependências do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES-UFBA), visando a produção, transporte e distribuição de dietas normais, especiais, líquidas, fórmulas lácteas e não lácteas destinadas a pacientes internados e de hospital dia (adultos e pediátricos), acompanhantes de pacientes (legalmente instituídos) e demais usuários autorizados por normativas

como residentes e alunos de graduação em regime de internato ou estágio obrigatório em escala de plantão, com permanência de 12 horas ininterruptas na instituição, conforme a Portaria-SEI nº. 204, de 08 de dezembro de 2020, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas conforme os parâmetros estabelecidos em legislação sanitária vigente, atendendo às necessidades do órgão citado por um período de 180 (cento e oitenta) dias, nos termos do art. 78, inciso XV do Regulamento de Licitações e Contratos da Eberh, com execução mediante o regime de empreitada por preço unitário, as colaboradoras da Unidade de Nutrição Clínica e Unidade de Apoio Operacional, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTORA DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Maria Helena Lima Gusmão Sena	145****	Unidade de Nutrição Clínica

II - GESTORA DO CONTRATO SUBSTITUTA:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Elane de Oliveira Mutti Motta	145****	Unidade de Nutrição Clínica

III - FISCAL TÉCNICO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla da Silva Nunes	129****	Unidade de Nutrição Clínica

IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Flávia Verônica Marques Calasans	225****	Unidade de Nutrição Clínica

V – FISCAL ADMINISTRATIVA TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla Juliana de Almeida Maia	223****	Unidade de Apoio Operacional

VI – FISCAL ADMINISTRATIVA SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Aline Salum Valverde de Abreu	221****	Unidade de Apoio Operacional

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 13.303/2016, IN 05/2017 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 13.303/2016, IN 05/2017 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- 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.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços, exceto, o fiscal administrativo, o qual compete a indicação da área administrativa, responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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/setor demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO QUARTO - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor a partir de 03 de outubro de 2022.

José Valber Lima Meneses
Superintendente

Portaria-SEI nº 566, de 27 de setembro de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1234, de 14 de janeiro de 2022, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve;

Art. 1º Designar para acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato nº 13/2022, oriundo do Pregão Eletrônico nº 32/2021, firmado com a **PARCEIRO SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e hospitalares, através de postos de Auxiliar de Lavanderia, Camareira, Costureira, Maqueiro e Motorista de Ambulância, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos (HUPES/BA) – filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEERH), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, apêndice do Edital, os colaboradores do Setor de Hotelaria Hospitalar, e Unidade de Apoio Operacional, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Daniel Simões Teixeira	184****	Setor de Hotelaria Hospitalar

II - GESTORA DO CONTRATO SUBSTITUTA:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Edna dos Santos Souza	286****	Setor de Hotelaria Hospitalar

III - FISCAL TÉCNICO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Flaviane Borges de Almeida Nascimento	211****	Setor de Hotelaria Hospitalar

IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Roberto Gouvea Borges	327****	Setor de Hotelaria Hospitalar

V – FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla Juliana de Almeida Maia	223****	Unidade de Apoio Operacional

VI – FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTA:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Aline Salum Valverde de Abreu	221****	Unidade de Apoio Operacional

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 13.303/2016, IN 05/2017 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 13.303/2016, IN 05/2017 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- 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;
- 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.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos

salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços, exceto, o fiscal administrativo, o qual compete a indicação da área administrativa, responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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/setor demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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 a partir do dia 03 de outubro de 2022.

José Valber Lima Meneses
Superintendente

Portaria-SEI nº 567, de 28 de setembro de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1234, de 14 de janeiro de 2022, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve;

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 22/2019 (UASG 153038) oriundo da Pregão nº 40/2018, firmado com a MAP SERVIÇOS DE SEGURANÇA EIRELI, que tem por objeto a prestação de serviços continuados de vigilância e segurança armada, desarmada, a pé e motorizada, com comunicação eletrônica móvel, os funcionários do Setor de Infraestrutura Física e da Unidade de Apoio Operacional, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
George Augusto Batalha Contreiras Santos	216****	Infraestrutura Física

II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	304****	Infraestrutura Física

III - FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Técio Luiz Silva Martins	322****	Infraestrutura Física
Raimundo Portela Bloizi	304****	Infraestrutura Física

Érica Mônica Gomes Ferreira Monteiro	223****	Infraestrutura Física
--------------------------------------	---------	-----------------------

IV- FISCAL ADMINISTRATIVA TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla Juliana de Almeida Maia	223****	Unidade de Apoio Operacional

IV- FISCAL ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Aline Salum Valverde de Abreu	221****	Unidade de Apoio Operacional

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 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, no que couber;
- 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 13.303/2016, IN 05/2017 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas, no que couber;
- 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;
- 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 a partir de 03 de outubro de 2022.

José Valber Lima Meneses
Superintendente

Portaria-SEI nº 569, de 28 de setembro de 2022

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1234, de 14 de janeiro de 2022, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve;

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 50/2021, oriundo do Pregão nº 31/2021, firmado com a R.P.L ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços de apoio para controle de acesso hospitalar através de postos de agente de portaria, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos (HUPES/BA) – filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEERH), os funcionários do Setor de Hotelaria Hospitalar, da Unidade de Gestão e Regulação Ambulatorial e da Unidade de Apoio Operacional, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTORA DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Edna dos Santos Souza	286****	Setor de Hotelaria Hospitalar

II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Daniel Simões Teixeira	184****	Setor de Hotelaria Hospitalar

III - FISCAL TÉCNICO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Flaviane Borges de Almeida Nascimento	211****	Setor de Hotelaria Hospitalar

IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Roberto Gouvea Borges	327***	Setor de Hotelaria Hospitalar

V – FISCAL SETORIAL TITULAR (HUPES)

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Edla Queiroz Veiga	116****	Setor de Hotelaria Hospitalar
José Luís dos Santos Neto	286****	Setor de Hotelaria Hospitalar

VI - FISCAL SETORIAL TITULAR (AMBULATÓRIO MAGALHÃES NETO E CPPHO):

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carlos Alberto do Amor Divino Silva	848****	Unidade de Gestão e Regulação Ambulatorial

VIII - FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Aline Salum Valverde de Abreu	221****	Unidade de Apoio Operacional

IX - FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla Juliana de Almeida Maia	223****	Unidade de Apoio Operacional

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 13.303/2016, IN 05/2017 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 13.303/2016, IN 05/2017 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;

José Valber Lima Meneses
Superintendente

ATUALIZAÇÃO

Portaria-SEI nº 572, de 28 de setembro de 2022

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Atualizar a composição do Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos -HUPES, instituído através da Portaria nº 786, de 10 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 449, de 16 de dezembro de 2021.

Art. 2º O referido Comitê passará a ser composto pelos seguintes membros:

COORDENADOR	Matrícula SIAPE	Formação
Natanael Moura Teixeira de Jesus	176****	NUTRIÇÃO
VICE COORDENADOR		
Lívia Brito Oliveira	135****	ESTATÍSTICA
MEMBROS TITULARES		
Antônio Carlos Beisl Noblat	284****	MEDICINA
Genário Oliveira Santos Júnior	362****	FARMÁCIA
Glícia Gleide Gonçalves Gama	144****	ENFERMAGEM
Leonardo Augusto Kister de Toledo	155****	FARMÁCIA
Lorena Porto Magalhães	117****	MEDICINA
Renata Lopes Britto Rosana dos Santos Silva	137**** 221****	MEDICINA PSICOLOGIA
MEMBROS SUPLENTE		
Carla Jardim Serrano Raquel Borges de Barros Primo	225**** 128****	PSICOLOGIA ENFERMAGEM
REPRESENTANTE PARTICIPANTE DE PESQUISA		
Adijeane Oliveira de Jesus	-	PSICOLOGIA
Lindamar Medeiros Lima	-	LETRAS

Art. 3º Os membros do Comitê de Ética em Pesquisa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos - HUPES terão mandatos de 03 (três) anos.

Art. 4º Esta Portaria substitui a Portaria-SEI nº 354, de 06 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 494, de 11 de julho de 2022.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO E INCLUSÃO

Portaria-SEI nº 577, de 30 de setembro de 2022

O **Superintendente do COM-HUPES**, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Substituir Daiane Farias da Silva, SIAPE 325****, pelo funcionário Eliezer Moreira dos Santos Júnior, SIAPE225****, na Comissão de Inventário de Estoques da EBSEH - Complexo HUPES, que será responsável pelo levantamento de todos os bens de consumo da Unidade Hospitalar, instituída através da Portaria-SEI nº 544, de 16 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 510, de 16 de setembro de 2022.

Art. 2º Incluir Marcia Sampaio Passos, SIAPE:138 ***, na Comissão de Inventário de Estoques da EBSEH – Complexo HUPES, que será responsável pelo levantamento de todos os bens de consumo da Unidade Hospitalar, instituída através da Portaria-SEI nº 544, de 16 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 510, de 16 de setembro de 2022.

Art. 3º Todas as modificações solicitadas referem-se a equipe de contagem do Ambulatório Magalhães Neto, conforme item III.1 da Portaria-SEI nº 544, de 16 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 510, de 16 de setembro de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses
Superintendente

GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 575, de 29 de setembro de 2022

A Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/EBSEH, no uso da competência que lhe confere o art.13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, RESOLVE:

Art. 1º Designar Naiara Costa Salvador Ribeiro Da Silva, Matrícula nº 305****, ocupante do cargo de Enfermeira, lotada no HUPES-UFBA/EBSERH, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar, visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23534.014664/2022-47, 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 da comissão.

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

Carolina Calixto de Souza Andrade
Gerente de Atenção à Saúde

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 551, de 21 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377 de 22 de agosto de 2022, e competência de que trata o §3º do art. 26º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, de 28/04/2022, aprovado na Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração da Ebserh, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento de Contratação que tem como objeto a aquisição de Material Médico Hospitalar visando atender as necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I - George Rios Chian - Matrícula/SIAPE: 221**** (Coordenador da EPC);
- II - Catia Silene Santos Sa Matrícula/SIAPE: 144****;
- III - Edilânia Cardeal Reis - Matrícula/SIAPE: 305****;

Art. 3º A Equipe de Planejamento será responsável, no que couber, por:

- a) Elaborar os estudos técnicos preliminares - ETP;
- b) Elaborar os gerenciamentos de riscos;
- c) Elaborar os documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como o Termo de Referência, com suas respectivas pesquisas de preços; e
- d) Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º O prazo para conclusão das atividades de planejamento é de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação dessa Portaria.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 558, de 23 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377 de 22 de agosto de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019 (Processo nº 23477.020744/2018-87 SEI nº 0766081), publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento de Contratação, cujo objeto da Contratação corresponde a: Tablets para o projeto de pesquisa SOBRE5 (GEPE).

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I - Marcus Vinicius Santos Patriarcha / Matrícula/SIAPE: 222**** - (Coordenador da EPC);
- II - Lívio Matheus Oliveira da Silva/ Matrícula/SIAPE:138**** ;
- III - Leni Muniz dos Santos / Matrícula/SIAPE: 225****;

Art. 3º Compete à EPC quando couber:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Encaminhar documentos para análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras;
- e VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de sessenta (60) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade demandante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

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

Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativa

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 571, de 28 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377, de 22 de agosto de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 31/2022, para Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de MEDICAMENTOS DIVERSOS, de forma parcelada, a fim de abastecer o Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES) - UASG 155907.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Danyel dos Santos Pinto	328****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação
Nelson Pinto de Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação Substituta
Ricardo Gabriel Esquivel Reis	226****	Farmacêutico	Equipe de Apoio
Renata Kelly Novais Rodrigues da Silva	226****	Farmacêutica	Equipe de Apoio

Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 573, de 28 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377, de 22 de agosto de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 32/2022, para o Registro de Pregos, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de MATERIAIS DE FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO, de forma parcelada, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES).

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Danyel dos Santos Pinto	328****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação
Nelson Pinto de Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação
Fabrine Mesquita de Andrade	221****	Fisioterapeuta	Equipe de Apoio
Lorena de Araújo Menezes	223****	Fisioterapeuta	Equipe de Apoio

Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 574, de 28 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377, de 22 de agosto de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores: Sr. Nelson Pinto de Sousa, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 217****; Sr. Nilson Nunes Sales Júnior, Arquiteto, matrícula SIAPE nº 114****; e o Sr. Hugo Leonardo Gomes Garcia, Engenheiro Mecânico, matrícula SIAPE nº 193****, para, sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Licitação encarregada de dirigir e julgar a LICITAÇÃO ELETRÔNICA

Nº 01/2022, objetivando a contratação de empresa para execução de reforma para implantação de área de manipulação de produtos estéreis no Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), com fornecimento de material.

Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 576, de 30 de setembro de 2022

A Gerente Administrativa do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 146, de 19 de agosto de 2022 da EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1377, de 22 de agosto de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, sob nº. 33/2022, para o registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de Lentes Intraoculares, de forma parcelada, a fim de abastecer o Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES) - UASG 155907.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação
Nelson Pinto de Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Danyel dos Santos Pinto	328****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Murilo Barreto Souza	229****	Médico	Equipe de Apoio
Eduardo Ferrari Marback	235****	Médico	Equipe de Apoio

Dulce Maria Carvalho Guedes
Gerente Administrativa