

Boletim de Serviço

Nº 652, de 05 de março 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

MARCELO PAULO TISSIANI

Superintendente / HULW-UFPB

JOSE EYMARD MORAES DE MEDEIROS FILHO

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

TARCIANA VIEIRA DA COSTA

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

SUMÁRIO

DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 243, de 29 de fevereiro de 2024.....	4
Portaria - SEI nº 251, de 28 de fevereiro de 2024.....	5
Portaria-SEI nº 252, de 29 de fevereiro de 2024.....	6
Portaria - SEI nº 253 de 29 de fevereiro de 2024.....	10
Portaria - SEI nº 254, de 29 de fevereiro de 2024.....	15
Portaria - SEI nº 255, de 29 de fevereiro de 2024.....	16
Portaria - SEI nº 256, de 29 de fevereiro de 2024.....	17
Portaria - SEI nº 257, de 01 de março de 2024.....	18
Portaria - SEI nº 258, de 01 de março de 2024.....	19
Portaria - SEI nº 259, de 01 de março de 2024.....	20
Portaria-SEI nº 261, de 01 de março de 2024.....	21
Portaria - SEI nº 263, de 04 de março de 2024.....	26
CONCESSÃO.....	28
Portaria-SEI nº 262, de 04 de março de 2024.....	28
REVOGAÇÃO	29
Portaria-SEI nº 260, de 01 de março de 2024.....	29
Portaria - SEI nº 264, de 05 de março de 2024.....	34

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 243, de 29 de fevereiro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSERH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Matheus Diniz Ariete, matrícula Siape nº 219****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de e-Saúde, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período 19 a 28 de fevereiro de 2024, em decorrência do gozo de férias 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, com efeitos retroativos a 19 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 251, de 28 de fevereiro 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 **Washington Luiz Salustino Silva**, matrícula Siap nº 157****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 14 de fevereiro a 02 de março de 2024, em decorrência do gozo de férias 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, com efeitos retroativos a 14 de fevereiro.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI nº 252, de 29 de fevereiro de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **07/2024** referente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO** 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 – EBSERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº [23539.019771/2023-01](#),
RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **07/2024** referente à **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO** para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Milton Paiva Neto, CPF: ***.481.914-**

Gestor Substituto: Rodrigo Andrade Lima de Araújo, CPF: ***.102.904-**

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: André Pontes Torquato, CPF: ***.948.264-**

Fiscal Técnico Substituto: Lamark dos Santos Ribeiro, CPF: ***.770.474-**

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Fiscal Administrativo: Roseane Carla da Silva, CPF: ***.810.364-*

Fiscal Administrativo Substituto: Renan Silva Balbino, CPF ***.799.514-**

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)

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPA/EBSEH

Portaria - SEI nº 253 de 29 de fevereiro 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 do **Pregão Eletrônico nº 72/2023**, referentes à **AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL** para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

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 [23539.002050/2024-34](#);

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 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº [23539.002229/2024-91](#), RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 00072/2023, cujo objeto é a "**AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA AGÊNCIA TRANSFUSIONAL**".

I.Gestor:

	NOME	CPF
TITULAR	Germana de Fatima Paiva de Arruda	930.923****
SUBSTITUTO	Antônia Rosângela Soares Penha	006.557****

II.Fiscais Técnicos:

	NOME	CPF
TITULAR	Bruno Vieira do Nascimento	059.572****
SUBSTITUTO	Ilton Palmeira Silva	035.438****

Art. 2º Segue a(s) Ata(s) de Registro de Preços a serem devidamente fiscalizadas:

Ata de Registro de Preços - SEI 21/2024 (SEI nº [36073189](#)) - **EXPANSAO COMERCIO DE PRODUTOS DE DIAGNOSTICO LTDA** (CNPJ: **06.242.018/0001-86**);

Ata de Registro de Preços - SEI 22/2024 (SEI nº [36074875](#)) - **DIAGFARMA COMERCIO E SERVICOS DE PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAIS LTDA** (CNPJ: **11.426.166/0001-90**);

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. 3º **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. 4º **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. 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)

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPA/EBSEH

Portaria - SEI nº 254, de 29 de fevereiro 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 196, de 02 de dezembro

de 2020 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSERH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar LENINE ANGELO ALVES DA SILVA, matrícula Siape nº 223****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade do Sistema Cardiorrespiratório, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 08 a 27 de janeiro de 2024, em decorrência do gozo de férias 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, com efeitos retroativos de 08 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 255, de 29 de fevereiro de 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSERH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Soraya Almeida dos Santos, matrícula Siape nº 221****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 19 a 28 de fevereiro de 2024, em decorrência do gozo de férias 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, com efeitos retroativos de 19 de fevereiro.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 256, de 29 de fevereiro 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 KARLA MICHELINE NUNES DA SILVA, matrícula Siape nº 186****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Administração, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 06 a 08 de fevereiro de 2024, em decorrência de afastamento médico 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, com efeitos retroativos de 06 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 257, de 01 de março 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 ELISANDRO DA ROSA MOREIRA, matrícula Siape nº 234****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, na data de 23 de fevereiro de 2024, em decorrência do gozo de abono anual de ponto previsto no ACT vigente, pelo 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, com efeitos retroativos a 23 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 258, de 01 de março 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 GISLAYNE AZEVEDO DE CAMPOS ALVES, matrícula Siape nº 216****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 02 de fevereiro de 2024, em decorrência do gozo de abono anual de ponto previsto no ACT vigente, pelo 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, com efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria - SEI nº 259, de 01 de março 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 ROSIMERE GONÇALVES ARAÚJO GOMES, matrícula Siape nº 231****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Administração, do(a) Hospital

Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, no período de 26 a 27 de fevereiro de 2024, em decorrência de afastamento médico 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, com efeitos retroativos a 26 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
Drº. Marcelo Paulo Tissiani
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI nº 261, de 01 de março de 2024.

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **01/2024 - UN ENGENHARIA LTDA - ME**, referente à **Contratação de empresa especializada para a CONSTRUÇÃO DA CENTRAL DE RESÍDUOS** do Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW-UFPB/Ebserh.

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 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº [23539.019771/2023-01](#),
RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº **01/2024** referente à **Contratação de empresa especializada para a CONSTRUÇÃO DA CENTRAL DE RESÍDUOS** do Hospital Universitário Lauro Wanderley - HULW-UFPB/Ebserh.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Adriano Carlos Camboim Góes, CPF ***.823.544-**;

Gestor Substituto: Alan Ribeiro de Vasconcelos, CPF ***.940.064-**;

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira, CPF ***.***.924-00;

Fiscal Técnico: Osvaldo de Lima Souza, CPF ***.973.064-**

Fiscal Técnico: Paulo Victor da Silva Duarte, CPF ***.025.762-**

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Fiscal Administrativo: Alexandre Teixeira da Costa, CPF nº ***.863.644-**

Fiscal Administrativo Substituto: Renan Silva Balbino, CPF ***.799.514-**

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)

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 263, de 04 de março 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 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.000547/2024-18

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para compor o Grupo de Trabalho para a organização do **Março azul marinho: PREVENÇÃO E COMBATE AO CÂNCER COLORRETAL**, do Hospital Universitário Lauro Wanderley, o qual exercerá suas atividades no período de 01 de fevereiro de 2024 até 31 de março de 2024.

Membros:

1. Chefe da Unidade do Sistema Digestivo: Juliana Barbosa Lima, Matrícula/Siape: 306****;

2. Chefe da Unidade de Ambulatório: Laisa Ribeiro Sá, Matrícula/Siape: 304****;

3. Supervisor Médico da Unidade do Sistema Digestivo: Rafael Gonzaga Nahoum, Matrícula/Siape: 307****;

4. Enfermeira Supervisora: Cybelle Cristina Cavalcante Lucena, Matrícula/Siape: 214****;

5. Enfermeira: Ana Paula Marques Andrade de Souza, Matricula/Siape: 114****;

6. Enfermeira: Daniela Dagostini Costa Diniz, Matricula/Siape: 227****;

7. Enfermeira: Erika Cristina Máximo Ribas Cardoso, Matricula/Siape: 151****;

8. Enfermeira: Mônica da Costa Batista , Matricula/Siape: 307****;

9. Técnica de enfermagem: Cristiane Silva França, Matricula/Siape: 307****;

10. Técnica de enfermagem: Valdete Prudêncio Ribeiro, Matricula/Siape: 222****;

11. Técnica de enfermagem: Wilza da Silva Dantas, Matricula/Siape: 307****;

12. Técnica de enfermagem: Jaqueline da Silva Barros, Matricula/Siape: 304****.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação, com efeitos retroativos a 01 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH

CONCESSÃO

Portaria-SEI nº 262, de 04 de março 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 Conceder afastamento de curto prazo, no país, ao funcionário **GILVAN DA CRUZ BARBOSA ARAÚJO**, Matrícula SIAPE nº 127****, ocupante do cargo de Médico, do quadro permanente de pessoal HULW/EBSEH, lotado na Unidade da Criança e do Adolescente, nas datas de 07 a 11 de maio de 2024, para participar do 18º Congresso Brasileiro de pneumologia Pediátrica, que se realizará em Porto Alegre/RS.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
Drº. Marcelo Paulo Tissiani
Superintendente do HULW-UFPA/EBSEH

REVOGAÇÃO

Portaria-SEI nº 260, de 01 de março de 2024.

Revoga a Portaria-SEI nº 34, de 08 de janeiro de 2024 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do **CONTRATO Nº 37/2021**, celebrado entre o Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) e a Sociedade Empresária **ZÊLO LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA EIRELI**.

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 196, de 02 de dezembro de 2020 e considerando o constante dos autos do processo nº [23539.023459/2019-27](#),
RESOLVE:

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 37/2021, referente à **contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra– em regime de dedicação exclusiva – para prestação de serviços de Apoio Administrativo** para o Hospital Universitário Lauro Wanderley.

Membros:

I. Gestor do Contrato:

Gestor Titular: Germano Soares da Silva, CPF: 031.***.***-47;

Gestor Substituto: Emmanuel Dias do Nascimento, CPF: 035.***.***-70;

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Fiscal Técnico: Sisleudo Candido Soares, CPF: 096.***.***-44;

Fiscal Técnico Substituto: Ana Carla Lima dos Santos Domingos, CPF: 052.***.***-83;

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

Fiscal Administrativo: Renan Silva Balbino, CPF ***.799.514-**;

Fiscal Administrativo Substituto: Roseane Carla da Silva, CPF ***.810.364-

**,.

IV. Fiscais Setoriais:

V. I Serviços de Portaria e Recepção:

Titular: Jamerson de Souza Cardoso, CPF - 893.***.***-68;

Substituto: José Bráulio Nóbrega de Sá Rocha, CPF - 051.***.***-06;

IV. II Serviços de Manutenção Predial:

Titular: Adriana Carla Soares Vaz, CPF 692.***.***-49;

Substituto: o fiscal técnico atuará como substituto nas ausências desse titular;

IV. III Serviços de Arquivo:

Titular: Jamerson de Souza Cardoso, CPF 893.***.***-68;

Substituto: o fiscal técnico atuará como substituto nas ausências desse titular;

IV. IV Recepção da Central de Serviços:

Titular: Mônica da Costa Batista, CPF.***.976.594-**;

Substituto: nas ausências do titular, a avaliação dos serviços prestados deverá ser realizada pelo fiscal setorial dos serviços de portaria e recepção.

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)

Marcelo Paulo Tissiani

Superintendente do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria - SEI nº 264, de 05 de março 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 196, de 02 de dezembro de 2020 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 Revogar a Portaria - SEI nº 04, de 02 de janeiro de 2024, publicada no Boletim de Serviço Nº 634, de 05 de janeiro de 2024, que designava **Raquel Formozina Rodrigues de Lima**, matrícula Siape nº 222****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular a partir de 15 de fevereiro de 2024 até ulterior deliberação.

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, com efeitos retroativos a 15 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Drº. Marcelo Paulo Tissiani
Superintendente do HULW-UFPB/EBSERH