

# **Boletim de Serviço**

**Nº 435 de 07 de março de 2023**

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

Av. José Rodrigues Alves, 305 – Edmilson Cavalcante

CEP: 58.900-000 | Cajazeiras - PB | Telefone: (83) 3532-4750|

Site: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hujb-ufcg>

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**

Ministro da Educação

**ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS**

Presidente

**ANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA**

Superintendente

**FRANCISCO JOSÉ GONÇALVES FIGUEIREDO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**RENO ALEXANDRE DE SOUSA LISBOA**

Gerente Administrativo Substituto

**JOSÉ DILBERY OLIVEIRA DA SILVA**

Gerente de Atenção à Saúde

## SUMÁRIO

|                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| SUPERINTENDÊNCIA.....                                                                                                | 4  |
| PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA.....                                                                       | 4  |
| RESULTADO FINAL DA 1º FASE, APÓS ANÁLISE DE RECURSOS, DA UNIDADE DE ATENÇÃO À SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE..... | 4  |
| Portaria-SEI nº 100, de 07 de março de 2023.....                                                                     | 4  |
| RESULTADO FINAL DA 1º FASE, APÓS ANÁLISE DE RECURSOS, DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR.....       | 5  |
| Portaria-SEI nº 101, de 07 de março de 2023.....                                                                     | 5  |
| DESIGNAÇÃO COMISSÁRIO EM INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....                                                                | 6  |
| Portaria - SEI nº 98, de 06 de março de 2023.....                                                                    | 6  |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....                                                                                        | 7  |
| DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO.....                                                                            | 7  |
| Portaria-SEI nº 012, de 03 de março de 2023.....                                                                     | 7  |
| Portaria-SEI nº 013, de 03 de março de 2023.....                                                                     | 8  |
| Portaria-SEI nº 014, de 03 de março de 2023.....                                                                     | 10 |
| Portaria-SEI nº 015, de 06 de março de 2023.....                                                                     | 11 |
| Portaria-SEI nº 016, de 06 de março de 2023.....                                                                     | 15 |
| Portaria-SEI nº 017, de 07 de março de 2023.....                                                                     | 17 |

**SUPERINTENDÊNCIA****PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA****RESULTADO FINAL DA 1ª FASE, APÓS ANÁLISE DE RECURSOS, DA  
UNIDADE DE ATENÇÃO À SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE****Portaria-SEI nº 100, de 07 de março de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 93 de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1340, de 30 de junho de 2022 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, publicada no boletim de serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019, e considerando os autos do processo nº 23771.000770/2023-21, resolve:

**Art. 1º** Tornar público o **resultado final da 1ª Fase**, após análise de recursos, do Processo Seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente**, do Hospital Universitário Júlio Bandeira.

| <b>Candidato</b> | <b>Situação</b>                            | <b>Motivação</b>                                                                                                                               |
|------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ***591.794-**    | Classificado/Selecionado para segunda fase | Art. 16, I da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 3ª classificação) |
| ***292.024-**    | Classificado/Selecionado para segunda fase | Art. 16, I da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 3ª classificação) |
| ***876.624-**    | Classificado/Selecionado para segunda fase | Art. 16, I da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 3ª classificação) |

|               |              |                                                                                                                       |
|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ***342.554-** | Classificado | Art. 16, I da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo |
|---------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Art. 2º** O extrato da pontuação será enviado de forma individual para cada um dos candidatos via e-mail institucional.

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

Ana Paula Oliveira da Silva

**RESULTADO FINAL DA 1º FASE, APÓS ANÁLISE DE RECURSOS,  
DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR**

**Portaria-SEI nº 101, de 07 de março de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria nº 93 de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1340, de 30 de junho de 2022 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, publicada no boletim de serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019, e considerando os autos do processo nº 23771.000771/2023-76, resolve:

**Art. 1º** Tornar público o **resultado final da 1º Fase**, após análise de recursos, do Processo Seletivo para função gratificada de **Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar**, do Hospital Universitário Júlio Bandeira.

| Candidato          | Situação                                      | Motivação                                                                                                                                      |
|--------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ***.216.133-<br>** | Classificado/Selecionado<br>para segunda fase | Art. 16, I da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo (Até a 3ª classificação) |

|                    |                  |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ***.075.473-<br>** | Não classificado | Art. 12, caput da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH que dispõe sobre a obrigatoriedade de inserção da ficha de inscrição, o currículo do candidato, que deverá obedecer o formato Lattes e a documentação comprobatória. |
|--------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Art. 2º** O extrato da pontuação será enviado de forma individual para cada um dos candidatos via e-mail institucional.

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

Ana Paula Oliveira da Silva

### **DESIGNAÇÃO COMISSÁRIO EM INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

#### **Portaria - SEI nº 98, de 06 de março de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria-SEI nº 093 de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço 1340, de 30 de junho de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e tendo em vista a Norma Operacional de Controle Disciplinar da EBSERH (Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares), resolve:

**Art. 1º** DESIGNAR o empregado público **TIERE OLIVEIRA SIMAO**, Matrícula SIAPE nº **329\*\*\*\*** lotado na Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Júlio Bandeira, para atuar na condição de Comissário em Investigação Preliminar, incumbida de apurar no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do processo administrativo nº **23771.001060/2023-19**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Ana Paula Oliveira da Silva

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA****DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO****Portaria-SEI nº 012, de 03 de março de 2023**

O Gerente Administrativo em substituição do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e considerando o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.001152/2023-07, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas do Pregão 08/2022, cujo objeto consiste na aquisição de estações de trabalho (desktops), equipamentos móveis (notebooks) e monitores com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUFs, integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência - (SEI nº [25555371](#)), anexo do Edital, solicita-se a indicação da equipe que fiscalizará as referidas Atas, informando os dados a seguir:

| FUNÇÃO                | NOME                     | SIAPE    | CPF            |
|-----------------------|--------------------------|----------|----------------|
| Gestor                | David Oliveira Lopes     | 120***** | ***.114.073-** |
| Fiscal Requisitante   | Geysa de Souza Jerônimo  | 184***** | ***.997.454-** |
| Fiscal Técnico        | Leonardo Vidal Barbosa   | 307***** | ***.119.684-** |
| Fiscal Administrativo | Danilo de Araújo Fidelix | 312***** | ***.353.914-** |

**Art. 2º** Incumbe ao Gestor e aos fiscais ora designados, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando 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, além de:

- I. O gestor emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- II. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de fornecimento de bens e consiste na emissão do documento "termo de recebimento provisório" que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os bens foram entregues e os serviços foram prestados, para posterior

análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação previstos na 7.1 deste termo de referência.

**Art. 3º** Após o recebimento provisório, os fiscais TÉCNICO, REQUISITANTE, ADMINISTRATIVO e GESTOR DO CONTRATO realizarão análise do(s) bem(ns) entregue(s), considerando:

A avaliação da qualidade realizada a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;

Verificação de aderências aos requisitos e especificações técnicas;

Identificação de eventuais não conformidade com os termos contratuais;

Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do CONTRATO;

Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico do CONTRATO;

Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do GESTOR do CONTRATO ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico do CONTRATO;

Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do CONTRATO, quando for o caso.

**Art. 4º** Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Licitações e Contratos do HUIJB/UFMG/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

### **Portaria-SEI nº 013, de 03 de março de 2023**

O Gerente Administrativo em substituição do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, e considerando o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.000418/2023-96, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, oriunda do Pregão 47/2022, cujo objeto consiste no registro de preços para a eventual aquisição centralizada de kits de jornalismo móvel, via Sistema de Registro de preços, para a Rede Ebserh visando potencializar as atividades de Comunicação da Rede

Ebserh, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência - SEI SCCEN/CAD/DAI (SEI nº [25142002](#)), anexo do Edital, solicita-se a indicação da equipe que fiscalizará as referidas Atas, informando os dados a seguir:

| FUNÇÃO         | NOME                          | SIAPPE   | CPF            |
|----------------|-------------------------------|----------|----------------|
| Gestor         | ARISTENIO MARQUES DE OLIVEIRA | 307****  | ***.099.364-** |
| Fiscal Técnico | ELTHON FERREIRA RIBEIRO       | 324***** | ***.174.034-** |

**Art. 2º** Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando 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, além de:

I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

II. Os fiscais técnicos da contratação decorrente das Atas de Registro de Preços devem encaminhar as Ordens de Fornecimento dos itens aos fornecedores, com base no modelo apresentado como Anexo - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - no Edital.;

III. 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;

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

V. 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;

VI. 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;

VII. 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. 3º** Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Licitações Contratos do HUJB/UFCG/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

**Portaria-SEI nº 014, de 03 de março de 2023**

O Gerente Administrativo em substituição do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, e considerando o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.000417/2023-41, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, oriundas do Pregão 53/2022, cujo objeto consiste na aquisição centralizada de medicamentos gerais, anestésicos e adjuvantes, para atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviço Hospitalares, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência - SEI SCCEN/CAD/DAI (SEI nº [25233677](#)), anexo do Edital, solicita-se a indicação da equipe que fiscalizará as referidas Atas, informando os dados a seguir:

| FUNÇÃO                    | NOME                      | SIAPE    | CPF            |
|---------------------------|---------------------------|----------|----------------|
| Gestor                    | Fagner Carvalho Leite     | 105***** | ***.257.214-** |
| Gestor Substituto         | Thiago Gomes da Silva     | 211***** | ***.850.554-** |
| Fiscal Técnico            | Alane Moreira Rolim       | 105***** | ***.918.994-** |
| Fiscal Técnico Substituto | Alaíde Xavier Evangelista | 315***** | ***.589.073-** |

**Art. 2º** Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando 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, além de:

I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

II. Os fiscais técnicos da contratação decorrente das Atas de Registro de Preços devem encaminhar as Ordens de Fornecimento dos itens aos fornecedores, com base no modelo apresentado como Anexo - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - no Edital.;

III. 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;

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

V. 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;

VI. 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;

VII. 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. 3º** Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HUIB/UFCG/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

**Portaria-SEI nº 015, de 06 de março de 2023.**

O Gerente Administrativo em substituição do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi

conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, e considerando o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.000422/2023-54, resolve:

**Art. 1º** Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 03/2023, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **JATOBA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME**, CNPJ nº 04.320.189/0001-50, cujo objeto foi a contratação de serviço de engenharia para execução do projeto executivo do novo necrotério, conforme anexos do projeto básico, compreendendo a execução de projeto arquitetônico, estrutura em concreto armado, instalações elétricas de baixa tensão, instalações hidráulicas de água potável e não potável, instalações de prevenção e combate a incêndio, caixas para futura instalação de rede lógica e cabeamento estruturado, pré-instalação para climatização, sendo incluso o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e materiais necessários para realização dos serviços mencionados.

| FUNÇÃO                                               | NOME                                 | SIAPE   | CPF                |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------|--------------------|
| Gestor do Contrato                                   | Lorena Lorraine Oliveira Albuquerque | 312**** | ***.217.004-<br>** |
| Gestor do Contrato - Substituto                      | Fabiano Alencar de Medeiros          | 324**** | ***.570.344-<br>** |
| Fiscal Técnico                                       | Marllon Larry Oliveira Santos        | 312**** | ***.137.224-<br>** |
| Fiscal Técnico - Substituto                          | Danillo Ferreira de Carvalho         | 141**** | ***.021.724-<br>** |
| Fiscal Técnico de Segurança no Trabalho              | Rayvon Soares Santos                 | 303**** | ***.278.294-<br>** |
| Fiscal Técnico de Controle de Infecções Hospitalares | Gdeane Constantino de Almeida        | 105**** | ***.807.674-<br>** |
| Fiscal Administrativo                                | Leandro Bezerra Gomes                | 241**** | ***.680.844-<br>** |

|                                    |                          |          |                    |
|------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------|
| Fiscal Administrativo - Substituto | Danilo De Araujo Fidelix | 312***** | ***.353.914-<br>** |
|------------------------------------|--------------------------|----------|--------------------|

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores.

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Administrativos:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

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

V - 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;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

**Art. 5º** O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

**Art. 6º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar do dia de sua publicação.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

**Portaria-SEI nº 016, de 06 de março de 2023**

O Gerente Administrativo em substituição do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e considerando o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.001297/2023-08, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, oriunda do Pregão 51/2022, cujo objeto consiste na **aquisição centralizada de lixeiras, contêineres e carros de transporte de resíduos hospitalares juntamente com etiquetas de identificação do tipo de resíduo** da Rede Ebserh, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência - SEI SHH/CIH/DAI (SEI nº [25220463](#)), anexo do Edital, solicita-se a indicação da equipe que fiscalizará, informando os dados a seguir:

| FUNÇÃO                    | NOME                             | SIAPE   | CPF            |
|---------------------------|----------------------------------|---------|----------------|
| Gestor                    | MOADIR MATIAS DE SOUZA           | 158**** | ***.075.473-** |
| Gestor Substituto         | SARAH QUEIROGA DE SOUSA          | 187**** | ***.748.804-** |
| Fiscal Técnico            | ANA CARLA LOPES SILVA BEZERRA    | 113**** | ***.798.133-** |
| Fiscal Técnico Substituto | ADYSSON ALCÂNTARA DE ALBUQUERQUE | 329**** | ***.908.274-** |

**Art. 2º** Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando 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, além de:

I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

II. Os fiscais técnicos da contratação decorrente das Atas de Registro de Preços devem encaminhar as Ordens de Fornecimento dos itens aos fornecedores, com base no modelo apresentado como Anexo - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - no Edital.;

III. 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;

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

V. 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;

VI. 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;

VII. 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. 3º** Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Licitações e Contratos do HUIB/UFCG/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

**Portaria-SEI nº 017, de 07 de março de 2023.**

O Gerente Administrativo em substituição do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e considerando os autos do Processo SEI nº 23771.001248/2023-67, resolve:

**Art. 1º** Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato HUIB/UFCG nº 07/2023, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUIB/UFCG e a empresa **HIGICLEAN TECNOLOGIA EM HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA**, CNPJ nº 14.768911/0001-78, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência, anexo do edital, para atender as necessidades do HUIB.

| FUNÇÃO                          | NOME                                 | SIAPÉ   |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------|
| Gestor do Contrato              | MANOEL VENÂNCIO RODRIGUES FILHO      | 307**** |
| Gestor do Contrato - Substituto | RODIVÂNEA TABOLKA DE MEDEIROS        | 312**** |
| Fiscal Técnico                  | LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE | 312**** |
| Fiscal Técnico -Substituto      | FABIANO ALENCAR DE MEDEIROS          | 324**** |
| Fiscal Técnico                  | MOADIR MATIAS DE SOUZA               | 158**** |
| Fiscal Técnico - Substituto     | MARIA EDINETE ALMEIDA DE SOUSA       | 319**** |
| Fiscal Técnico                  | SARAH QUEIROGA DE SOUSA              | 187**** |
| Fiscal Técnico - Substituto     | WALNARA ARNAUD MOURA FORMIGA         | 305**** |
| Fiscal Técnico                  | MARCIA MARIA DE SOUSA DE LIMA        | 312**** |
| Fiscal Técnico - Substituto     | ADELMO BARBOSA DE MIRANDA            | 234**** |

|                                    |                               |         |
|------------------------------------|-------------------------------|---------|
|                                    | JÚNIOR                        |         |
| Fiscal Técnico                     | JOSÉ NETO DA SILVA            | 305**** |
| Fiscal Técnico - Substituto        | ARISTENIO MARQUES DE OLIVEIRA | 307**** |
| Fiscal Administrativo              | DANILO DE ARAÚJO FIDELIX      | 312**** |
| Fiscal Administrativo - Substituto | LEANDRO BEZERRA GOMES         | 241**** |

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 10.303/2016, Regulamento de

Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 e alterações posteriores.

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

**Art. 4º** Além das atribuições gerais inerentes aos fiscais técnicos, compete aos fiscais:

I. LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE: coordenar as atividades de fiscalização relativas a manutenção predial fiscalizando os seguintes postos de trabalho: Jardineiro; Auxiliar de Manutenção Predial; Eletricista.

II. MOADIR MATIAS DE SOUZA: coordenar as atividades de fiscalização relativas aos serviços de Lavanderia Hospitalar, Maqueiros e Transporte de Ambulância fiscalizando os seguintes postos de trabalho: Maqueiro Hospitalar; Motoristas Plantonistas; Lavador de roupa Hospitalar;

III. SARAH QUEIROGA DE SOUSA: coordenar as atividades de fiscalização relativas à Unidade Produtora de Refeições fiscalizando os seguintes postos de trabalho: Cozinheiros Plantonistas; Copeiros Plantonistas; Auxiliares de Cozinha Diaristas.

IV. MARCIA MARIA DE SOUSA DE LIMA: coordenar as atividades de fiscalização relativas aos serviços de apoio administrativo, apoio operacional, recepção e portaria, fiscalizando os seguintes postos de trabalho: Recepcionistas Diaristas; Recepcionistas Plantonistas; Porteiros; Arquivistas de Documentos; Encarregado Administrativo.

V. JOSÉ NETO DA SILVA: coordenar as atividades de fiscalização de apoio à gestão de estoques e suprimentos, fiscalizando os seguintes postos de trabalho: Motorista Diarista; Contínuo; Auxiliar de Estoque; Almoxarife;

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

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

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;

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

V - 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;

VI - Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

**Art. 6º** O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

**Art. 7º** Ficam convalidados os atos praticados pela equipe anterior até a vigência desta portaria.

**Art. 8º** Esta Portaria-SEI terá vigência a partir de 12/03/2023 até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.