

BOLETIM DE SERVIÇO

Hospital Universitário de Brasília

Nº 696, 14 de janeiro de 2025

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB

SGAN 604/605, Avenida L2 Norte

CEP: 70.840-901 | Brasília (DF)

(61) 2028-5000 | www.hub.ebserh.gov.br

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente da Ebserh

MARIA FÁTIMA DE SOUSA

Superintendente do HUB

VANILDA DE OLIVEIRA COELHO

Gerente Administrativa

DAYDE LANE MENDONÇA DA SILVA

Gerente de Ensino e Pesquisa

ANA PATRÍCIA DE PAULA

Gerente de Atenção à Saúde

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 742 de 03 de dezembro de 2024.....	4
Portaria-SEI nº 794 de 24 de dezembro de 2024.....	8
Portaria-SEI nº 795 de 24 de dezembro de 2024.....	9
Portaria-SEI nº 06 de 07 de janeiro de 2025.....	9
Portaria-SEI nº 07 de 07 de janeiro de 2025.....	10
Portaria-SEI nº 08 de 08 de janeiro de 2025.....	10
Portaria-SEI nº 09 de 08 de janeiro de 2025.....	11
Portaria-SEI nº 10 de 09 de janeiro de 2025.....	15
Portaria-SEI nº 11 de 09 de janeiro de 2025.....	16
Portaria-SEI nº 12 de 09 de janeiro de 2025.....	16
Portaria-SEI nº 13 de 09 de janeiro de 2025.....	16
Portaria-SEI nº 15 de 09 de janeiro de 2025.....	17
Portaria-SEI nº 16 de 09 de janeiro de 2025.....	21
Portaria-SEI nº 17 de 09 de janeiro de 2025.....	21
Portaria-SEI nº 18 de 09 de janeiro de 2025.....	22
Portaria-SEI nº 19 de 10 de janeiro de 2025.....	22
Portaria-SEI nº 21 de 13 de janeiro de 2025.....	22
RECOMPOSIÇÃO.....	23
Portaria-SEI nº 04 de 07 de janeiro de 2025.....	23
PRORROGAÇÃO	25
Portaria-SEI nº 03 de 06 de janeiro de 2025.....	25
CONSTITUIÇÃO.....	25
Portaria-SEI nº 20 de 10 de janeiro de 2025.....	25
RETIFICAÇÃO	27
Portaria-SEI nº 14 de 10 de janeiro de 2025.....	27

SUPERINTENDÊNCIA
DESIGNAÇÃO
Portaria-SEI nº 742 de 03 de dezembro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 16/2024, firmado com a empresa **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA**, inscrita no **CNPJ 58.295.213/0023-83**, cujo objeto é a prestação de serviço técnico especializado de manutenção de equipamento de tomografia da marca Philips, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário de Brasília, os seguintes colaboradores:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPI	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONE INSTITUCIONAL	LOTAÇÃO
GESTOR TITULAR	Luciano dos Santos da Silva	2136**2	luciano.santos@ebserh.gov.br	2028-5270	STEC
GESTOR SUPLENTE	Beatriz Rodrigues de Araújo	1153**0	rodrigues.beatriz@ebserh.gov.br	2028-5270	STEC
FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	Kennia Raquel Vale dos Santos	2987**6	kennia.santos@ebserh.gov.br	2028-5270	STEC
FISCAL TÉCNICO TITULAR	Briane Evellise da Silva	1286**7	briane.bandeira@ebserh.gov.br	2028-5220	UDI

	Bandeira				
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO	Brainerd Bernard es Pinto Bandeira	1676**8	brainerd.bandeira@ebserh.gov.br	2028-5270	UDI

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 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 e suas alterações;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 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 e suas alterações;

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 do contrato, 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 do Contrato, na forma estabelecida no 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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 e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, 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 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 e suas alterações;

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

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

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VI. 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;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

VIII. 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, Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos 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. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 7º Esta Portaria substitui a Portaria-SEI nº 646 , de 14 de outubro de 2024.

Portaria-SEI nº 794 de 24 de dezembro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º- Designar CELIA MARIETA MARQUES FORMIGA ARMANDO, matrícula SIAPE nº 328****, substituto do cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 06 a 09 de janeiro de 2025.

Art. 2º Retificar a Portaria nº 783, de 17 de dezembro de 2024, publicada no Boletim nº 692, de 23 de dezembro de 2024. Onde se lê: "no período de 30 de dezembro de 2024 a 20 de janeiro de 2025 e de 02 a 12 de maio de 2025.", leia-se: "no período de 30 de dezembro de 2024 a 05 de janeiro de 2025, de 10 a 20 de janeiro e de 02 a 12 de maio de 2025".

Art. 3º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Portaria-SEI nº 795 de 24 de dezembro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar ROSANA DEYSE PONTE PORTELA, matrícula SIAPE nº 130****, substituto do cargo de Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 23 a 27 de dezembro de 2024 e de 10 a 20 de janeiro de 2025.

Art. 2º - Retificar a Portaria nº 782, de 23 de dezembro de 2024, publicada no Boletim nº 693, de 24 de dezembro de 2024. Onde se lê: "no período de 25 de novembro a 29 de dezembro de 2024 e de 21 de janeiro a 01 de maio de 2025.", leia-se: no período de 25 de novembro a 22 de dezembro, de 28 a 29 de dezembro de 2024 e de 21 de janeiro a 01 de maio de 2025."

Art. 3º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Portaria-SEI nº 06 de 07 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar MAYSA FERRAZ REIS BARROSO, matrícula SIAPE nº 111****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Terapia intensiva Adulto do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 30 de dezembro de 2024 a 03 de janeiro de 2025.

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

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

Portaria-SEI nº 07 de 07 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar SAMUEL LEWKOWICZ ROCHA, matrícula SIAPE nº 213****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 06 a 10 de janeiro de 2025.

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

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

Portaria-SEI nº 08 de 08 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar CLEYTON DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 323****, substituto do cargo de Chefe do Setor de Contabilidade do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 23 a 27 de dezembro de 2024.

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

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

Portaria-SEI nº 09 de 08 de janeiro de 2025

A Superintendente do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 507, de 17 de dezembro 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1949, de 20 de dezembro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 27/2025, firmado com a empresa **ELEKTA MEDICAL SYSTEMS COMERCIO E SERVICOS PARA RADIOTERAPIA LTDA**, inscrita no CNPJ 09.528.196/0001-66 cujo objeto é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema de braquiterapia com cobertura de peças, fornecimento e substituição de fontes radioativas, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário de Brasília, os seguintes colaboradores:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONE INSTITUCIONAL	LOTAÇÃO
GESTOR TITULAR	Luciano dos Santos da Silva	2136 ***	luciano.santos@ebserh.gov.br	2028-5270	Engenharia Clínica
GESTOR SUPLENTE	Diogo da Silva Lima	1775 ***	diogo.lima@ebserh.gov.br	2028-5288	Engenharia Clínica
FISCAL TÉCNICO TITULAR	Samuel Ramalho Avelino	1758 ***	samuel.avelino@ebserh.gov.br	2028-5047	Engenharia Clínica
FISCAL TÉCNICO	Ricardo Gomes dos Reis	1100 ***	res.ricardo@ebserh.gov.br	2028-5047	Engenharia Clínica

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONE INSTITUCIONAL	LOTAÇÃO
SUPLENTE					

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 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 e suas alterações;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 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 e suas alterações;

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 do contrato, 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 do Contrato, na forma estabelecida no 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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 e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, 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 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 e suas alterações;

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

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

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VI. 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;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

VIII. 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, Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos 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. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual.

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

Portaria-SEI nº 10 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar SARA HISSAE HIRAIWA, matrícula SIAPE nº 195****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Anatomia Patológica do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 30 de dezembro de 2024 a 03 de janeiro de 2025.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição. (esse artigo só é necessário, para situações excepcionais, quando a portaria é publicada após o período da substituição)

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

Portaria-SEI nº 11 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar NADIA CRISTINA DE SOUSA MISAEL, matrícula SIAPE nº 174****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Hematologia e Hemoterapia do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 08 a 19 de janeiro de 2025.

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

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

Portaria-SEI nº 12 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar MICHELLY RODRIGUES GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 341****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Hematologia e Hemoterapia do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 20 a 24 de janeiro de 2025.

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

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

Portaria-SEI nº 13 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar BRUNA FERNANDES CRUZ, matrícula SIAPE nº 312****, substituto do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do

Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 06 a 10 de janeiro de 2025.

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

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

Portaria-SEI nº 15 de 09 de janeiro de 2025

A Superintendente do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 507, de 17 de dezembro 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1949, de 20 de dezembro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/2025, firmado com a empresa **DATEN TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ **04.602.789/0001-01** cujo objeto é a fornecimento de **microcomputadores, notebooks e monitores**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para abastecer todos os Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário de Brasília, os seguintes colaboradores:

FUNÇÃO	NOME	MA
GESTOR TITULAR	FABIANO FRANCISCO NOETZOLD SALDANHA	
GESTOR SUPLENTE	HUGGO LOPES LIRA FERREIRA	
FISCAL TÉCNICO TITULAR	HUGGO LOPES LIRA FERREIRA	
FISCAL TÉCNICO TITULAR	ELIAQUIM PEREIRA REGO	
FISCAL TÉCNICO SUPLENTE	ELIAQUIM PEREIRA REGO	
FISCAL ADMINISTRATIVO	DEBORA SORAIA PEREIRA SOUZA	

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 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 e suas alterações;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 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 e suas alterações;

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 do contrato, 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 do Contrato, na forma estabelecida no 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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 e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, 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 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 e suas alterações;

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

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

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VI. 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;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

VIII. 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, Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos 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. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual.

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

Portaria-SEI nº 16 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **Raquel Ferreira De Oliveira**, matrícula SIAPE nº 2352250, substituto do cargo de Setor de Administração do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de **13 a 31 de janeiro de 2025**.

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

Portaria-SEI nº 17 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar BRUNO HENRIQUE RODRIGUES DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2300091, substituto do cargo de Setor de Gestão Orçamentária e Financeira do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 13/01/2025 a 25/01/2025.

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

Portaria-SEI nº 18 de 09 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **FERNANDO ALVES BARBOSA**, matrícula SIAPE nº 3238726, substituto do cargo da Unidade de Gestão de Pós Graduação do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no dia **07 de janeiro de 2025**.

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

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

Portaria-SEI nº 19 de 10 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **ROBSON SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1817884, substituto do cargo de Chefe da UNIDADE DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 11/12/2024 a 14/12/2024 e nos dias 01 e 02/01/2025.

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

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

Portaria-SEI nº 21 de 13 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **ALAÍDE FRANCISCA DE CASTRO**, matrícula SIAPE nº 153****, substituta do cargo de Chefe da Divisão de Enfermagem do Hospital

Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), nas ausências e impedimentos da titular, a partir do dia 13 de janeiro de 2025.

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 679, de 12 de novembro de 2021, publicada no Boletim nº 473, de 17 de novembro de 2021.

Art. 3º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

RECOMPOSIÇÃO

Portaria-SEI nº 04 de 07 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, uso das atribuições delegadas pela Portaria Ebserh nº 21, de 01/02/2017, publicada no DOU de 02/02/2017, **RESOLVE**:

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 40 e 41 do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, subsidiariamente;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento de Contratação de serviços de locação, incluindo manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, de centrais de vácuo clínico e de ar comprimido medicinal para o Hospital Universitário de Brasília - HUB.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, sob a coordenação do primeiro:

Afonso Barros Dias Júnior - Matrícula nº 12***61;

José Alves da Costa Júnior - Matrícula nº 34***86;

André Bisinoto Matias - Matrícula nº 20***09; e

Aline de Lima Carizzi - Matrícula nº 30***98.

Art. 3º Compete à EPC:

- 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. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à 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 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Divisão de Administração e Finanças - DAF.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do HUB/Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao art. 5º, inciso XXXVIII, 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 - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato, se houver.

PRORROGAÇÃO

Portaria-SEI nº 03 de 06 de janeiro de 2025

A **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB**, no uso da competência que lhe confere o art. 28 §2º da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária, designada pela Portaria nº 675, de 23 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 689, de 31 de outubro de 2024, referente ao Processo nº 23658.038322/2024-88, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI 45627154.

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

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 20 de 10 de janeiro de 2025

A **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB**, uso das atribuições delegadas pela Portaria Ebserh nº 21, de 01/02/2017, publicada no DOU de 02/02/2017, **RESOLVE:**

CONSIDERANDO as disposições contidas nos artigos 40 e 41 do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, subsidiariamente;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento de Contratação de orçamento complementar para a execução da obra de reforma do centro cirúrgico do HUB, para as disciplinas de engenharia mecânica, arquitetura e engenharia civil do Hospital Universitário de Brasília - HUB.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, sob a coordenação do primeiro:

Eloise dos Passos Rodrigues - Matrícula nº 33***36;

Afonso Barros Dias Júnior - Matrícula nº 12***61;

José Alves da Costa Júnior - Matrícula nº 34***86 e

Roberlúcio Silva de Oliveira - Matrícula nº 33***77.

Art. 3º Compete à EPC:

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. Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à 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 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Divisão de Administração e Finanças - DAF.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do HUB/Ebserh.

Art. 5º Em atenção ao art. 5º, inciso XXXVIII, 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 - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato, se houver.

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº 14 de 10 de janeiro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º - Retificar a Portaria nº 820, de 27 de dezembro de 2024, publicada no Boletim nº 694, de 31 de dezembro de 2024. Onde se lê: "no período de 19 de dezembro de 2024 a 15 de janeiro de 2025", leia-se: "no período de 17 de dezembro de 2024 a 15 de janeiro de 2025"

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

(Assinado eletronicamente)

MARIA FÁTIMA DE SOUSA

Superintendente

Superintendência HUB-UnB/Ebserh