

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HUAC
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO

Boletim de Serviço

Nº 154, de 09 de dezembro de 2020

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH
Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES

Superintendente

DAISY FERREIRA RIBEIRO

Gerente Administrativa

CONSUELO PADILHA VILAR SALVADOR

Gerente de Atenção à Saúde

ALANA ABRANTES NOGUEIRA DE PONTES

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
<i>Portaria-SEI n° 431 de 04 de dezembro de 2020</i>	4
<i>Portaria-SEI n° 432 de 04 de dezembro de 2020</i>	7
<i>Portaria-SEI n° 433 de 04 de dezembro de 2020</i>	11
<i>Portaria-SEI n° 434 de 07 de dezembro de 2020</i>	13
<i>Portaria-SEI n° 435 de 07 de dezembro de 2020</i>	14

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 431 de 04 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 87, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria 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;

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

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23769.006077/2020-69;

RESOLVE:

Art. 1º -Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 19/2020**. O presente instrumento tem por objeto à **Aquisição de Material de Consumo (Gás liquefeito de petróleo - GLP)**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a **Empresa BAHIANA DISTRIBUIDORA DE GÁS LTDA**, CNPJ:46.395.687/0043-61.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Paulo Germano da Costa Alves	2993627
SUBSTITUTO	Estefânia Matias e Silva	3155831

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Clenise de Farias Dantas	14440773
SUBSTITUTO	Tiago Carvalho Costa	2413222

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato 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 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. 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, visitando 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.

Art. 5º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 7º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boleim de Serviço Ebserh/HUAC.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 432 de 04 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 87, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria 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;

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

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº23769.006207/2020-63;

RESOLVE:

Art. 1º -Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 21/2020**. O presente instrumento tem por objeto à **Aquisição de Material de Consumo - Reagentes Químicos para Exames de Hemograma**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a **Empresa VITALLIS DIAGNÓSTICA EIRELI**, CNPJ: 01.663.156/0001-15.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Paulo Germano da Costa Alves	2993627
SUBSTITUTO	Estefânia Matias e Silva	3155831

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Maria Goreth Oliveira Gurjão	14401932
SUBSTITUTO	Waleska Roanne de Almeida Wanderley	14402139

II. Fiscais Administrativos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Waleska Roanne de Almeida Wanderley	14402139
SUBSTITUTO	Maria Goreth Oliveira Gurjão	14401932

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

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

III. Fiscal Administrativo: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

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 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. 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, visitando 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.

Art. 4º - Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, 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 da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

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

Art. 5º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 7º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 433 de 04 de dezembro de 2020

O Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 87, de 03 de maio de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 160, de 05 de maio de 2016, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria 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;

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

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do artigo 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente;

CONSIDERANDO que as principais atribuições do Fiscal de Contrato, dentre outras, são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;
- IV- Indicar eventuais glosas das faturas, com comunicação prévia à Contratada;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23769.006077/2020-69;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 48/2020**. O presente instrumento tem por objeto à **Aquisição de Medicamentos - Compra Centralizada Ebserh Sede**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **PREMIUM HOSPITALAR EIRELI**, CNPJ:27.325.768/0001- 91.

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	Paula Renata Florêncio Mendes	2115994
SUBSTITUTO	Rawlisson Douglas Firmino de Lima	3052920

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor do Contrato: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: servidor designado para auxiliar o Gestor do Contrato 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 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. 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, visitando 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.

Art. 5º - A administração da vigência, alterações e eventos pertinentes ao contrato será realizada pela Unidade de Contratos, conforme o disposto nas Diretrizes Técnicas da Estrutura Organizacional dos Hospitais sob Gestão da Ebserh.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 7º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 434 de 07 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSERH/ N° 87 DE 03/05/2016,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores **ALESANDRA DOS SANTOS HENRIQUE PEREIRA** - Matrícula SIAPE 3133973, **JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR** - Matrícula SIAPE 2413208 e **WALESKA ROANNE DE ALMEIDA WANDERLEY** - Matrícula SIAPE 1440213, para compor a **EPC Aquisição de Material de Consumo Laboratorial (Swab)**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh., nos termos da Instrução Normava nº 5 de 25 de maio de 2017.

Art. 2º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH

Portaria-SEI nº 435 de 07 de dezembro de 2020

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS INSTITUÍDAS PELA PORTARIA EBSERH/ N° 87 DE 03/05/2016,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR os servidores **ADONES DA SILVA ARAÚJO** - Matrícula SIAPE 3139837, **ALYEVISON THALLES DE SOUZA SILVA** - Matrícula SIAPE 1139037, **ANA LÍCIA RIBEIRO DA SILVA** - Matrícula SIAPE 1148657 e **VICTOR LUIZ BEZERRA ARAÚJO DA SILVA** - Matrícula SIAPE 3140577, para compor a **EPC para Contratação de Empresa especializada em Manutenção Corretiva - Serviço de reparo em Instrumental, do tipo pinça duplo J**, para o Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), nos termos da Instrução Normativa nº 5 de 25 de maio de 2017..

Art. 2º. Publique-se no Boletim de Serviço.

Homero Gustavo Correia Rodrigues
Superintendente HUAC/UFCG/EBSERH