

Boletim de Serviço

Nº 449 de 31 de outubro de 2023

Hospital Universitário Alcides Carneiro

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

CAMILO SANTANA
Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO
Presidente

DANIEL BELTRAMMI
Diretor Vice-Presidente Executivo

PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA
Superintendente

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

JAIME EMANUEL BRITO ARAÚJO
Gerente de Atenção à Saúde

PATRÍCIA SPARA GADELHA
Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
RETIFICAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 771 de 19 de outubro de 2023	4
ALTERAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 784 de 24 de outubro de 2023	4
DESIGNAÇÃO	5
Portaria-SEI nº 791 de 31 de outubro de 2023	5
Portaria-SEI nº 793 de 31 de outubro de 2023	5
INSTITUIÇÃO	6
Portaria-SEI nº 779 de 20 de outubro de 2023	6
LOTAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 792 de 31 de outubro de 2023	8
PRORROGAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 777 de 20 de outubro de 2023	8
Portaria-SEI nº 781 de 23 de outubro de 2023	9
PUBLICAÇÃO	11
Portaria-SEI nº 782 de 24 de outubro de 2023	11
SUBSTITUIÇÃO	11
Portaria-SEI nº 785 de 24 de outubro de 2023	11
Portaria-SEI nº 786 de 26 de outubro de 2023	11
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	12
CONSTITUIR	12
Portaria-SEI nº 778 de 20 de outubro de 2023	12
DESIGNAR	13
Portaria-SEI nº 780 de 23 de outubro de 2023	13
Portaria-SEI nº 783 de 24 de outubro de 2023	18
Portaria-SEI nº 787 de 26 de outubro de 2023	21
Portaria-SEI nº 788 de 27 de outubro de 2023	24
Portaria-SEI nº 790 de 30 de outubro de 2023	27
Portaria-SEI nº 794 de 31 de outubro de 2023	31

SUPERINTENDÊNCIA

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº 771 de 19 de outubro de 2023

Na Portaria -SEI nº 771/2023, de 19 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 447, sexta-feira, 20 de outubro de 2023, onde se lê: "Art.1º, I Matrícula 313****", leia-se: " Art.1º, I Matrícula 275****".

ALTERAÇÃO

Portaria-SEI nº 784 de 24 de outubro de 2023

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 95, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1340, de 30 de junho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR a composição do **Núcleo de Avaliação de Tecnologia em Saúde (NATS)**, do Hospital Universitário Alcides Carneiro -UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Art. 2º DESIGNAR como membros os servidores abaixo:

Coordenação Geral:

Isaac Newton Guimarães Andrade (coordenador) SIAPE:137**** Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica Em Saúde.

Corpo Técnico:

Representante da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde- Vanei Pimentel Santos. SIAPE: 110****;

Representante da enfermagem - Taciana da Costa Farias Almeida. SIAPE 194****;

Representantes da Fisioterapia - Heloísa Helena Matias Tavares de Almeida SIAPE: 214**** e Bruna Nóbrega e Silva Lasen SIAPE: 305****.

Representante da Medicina – Israel Nilton de Almeida. SIAPE 275****;

Representante da Odontologia - Willian Alves de Melo Junior SIAPE:111****;

Representante da Farmácia – Lucas de Oliveira Monte SIAPE:176****;

Representante da Nutrição –Renata Layane Paixão Vieira SIAPE:100****;

Representante do laboratório- Mayara Poliane Pires Cagliari Mendes SIAPE:114****;

Representante da engenharia clínica - Victor Luiz Bezerra Araújo da Silva SIAPE: 314****.

Art. 3º REVOGA-SE a Portaria-SEI nº 757/2022, de 29 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 328, de 02 de dezembro de 2022.

Art. 4º Publique-se no Boletim de Serviço.

JAIME EMANUEL BRITO ARAUJO
Superintendente em Substituição

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 791 de 31 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **TATIANA BORBA DA CRUZ**, assistente administrativo, Matrícula SIAPE 335****, como substituta do cargo de **Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal**, do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC-UFCG/EBSERH.

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

Art. 3º. REVOGA-SE a Portaria - SEI nº 39/2023, de 12 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 348, de 13 de janeiro de 2023.

Art. 4º. Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente em substituição

Portaria-SEI nº 793 de 31 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições

que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto nas leis nº 13.787/2018 e Lei nº 8.159/1991;

CONSIDERANDO a Portaria - SEI nº 687/2023, de 20 de setembro de 2023, que instituiu a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/HUAC-UFCG

CONSIDERANDO, ainda, as orientações emanadas do PARECER Nº 81/2022/DJAS/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH (SEI nº [23062621](#));

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores/empregados abaixo para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do HUAC-UFCG:

I - Debora Lira Coury - Mat. 334****, assistente administrativo (titular) e Ellison Freitas Barbosa - Mat. 334****, assistente administrativo (suplente), representantes da Divisão de Gestão de Pessoas;

II - Jéssica Thaisse Targino dos Santos, Mat. 109****, assistente administrativo (titular) e Angeliane Alves Silva, Mat. 109****, assistente administrativo (suplente), representantes do Setor de Administração;

III - Itallo Rafael Porfírio Correia, assistente administrativo, Mat. 117**** (Titular) e Caio Rodrigo dos Santos Filgueiras, analista administrativo, Mat. 141**** (Suplente), representando o Setor de Gestão Orçamentária e Financeira;

IV - Flávia Roberta Costa de Azevedo, Técnica em Enfermagem, Mat. 331**** (Titular) e Ana Paula Guimarães da Silva, Técnica em Enfermagem, Mat. 223**** (Suplente), representando a Gerência de Atenção à Saúde;

V - Danielle Gomes Barbosa, Chefe da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial (Presidente), matrícula SIAPE 304**** e Rodrigo Gonçalves dos Santos, Analista Administrativo - Estatístico, matrícula SIAPE 127**** (suplente).

Art. 2º Esta portaria entra vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços do HUAC.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente em substituição

INSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 779 de 20 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, designado pela Portaria - SEI nº 2233, de 02 de outubro de 2023 - Boletim nº 1649, de 03 de outubro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO as Linhas de Cuidado como dispositivo proposto pelo [Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar da EBSERH](#)

CONSIDERANDO o Ofício - SEI 33 ([33579313](#));

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR o **Grupo de Trabalho para implantação das Linhas de Cuidado** do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC/UFCG),

Art. 2º. DESIGNAR os servidores abaixo nominados, para fazerem parte da Composição do GT, sob a presidência do primeiro e de seus substitutos no cargo:

- Bruna Ravena Bezerra de Sousa - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico Terapêutico

- Jaime Emanuel Brito Araujo, Gerente de Atenção à Saúde e/ou um representante,

- Allison Haley dos Santos, Gerente Administrativo

- Luiza Claudia Macedo de Moraes, Chefe da Divisão Administrativa Financeira

- Sabrina Barbosa Ferraz - Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão;

- Karoll Moangella Andrade de Assis - Chefe da Unidade de Gestão da Pesquisa.

- Renata Layne Paixão Vieira - Chefe da Unidade Multiprofissional

- Liana Fernandes da Costa - Chefe da Divisão de Enfermagem

- Iolanda Guedes da Silva - Chefe da Unidade de Ambulatório

- Uirá Luiz De Melo Sales Marmhoud Coury - Chefe da Divisão Médica

- Katharine Leoncio de Medeiros Napoles Souto - Chefe do Setor de Cuidados Especializados

- Ana Maria Barbosa Cabral - Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico Terapêutico

- Luana Cardinale dos Santos - Chefe do Setor de Contratualização e Regulação

- Célio da Rocha Bonfim - Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial

- Xênia Sheila Queiroz Barbosa Aguiar Queiros - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade

- Roberta Amador de Abreu - Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

Art. 3º O tempo de duração do devido grupo será de 180 dias, podendo ser prorrogável por mais 180 dias, após publicação de Boletim.

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

JAIME EMANUEL BRITO ARAUJO
Superintendente em Substituição

LOTAÇÃO

Portaria-SEI nº 792 de 31 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art.1º. LOTAR a servidora **MARIANA MONTEIRO GURJÃO, Chefe da Unidade De Terapia Intensiva Pediátrica e Neonatal**, Matrícula SIAPE: **313******, na **Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica e Neonatal** do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH.

Art.2º. Esta portaria tem efeito retroativo data 16/10/2023.

Art.3º. Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente em substituição

PRORROGAÇÃO

Portaria-SEI nº 777 de 20 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria - SEI nº 2233, de 02 de outubro de 2023 - Boletim nº 1649, de 03 de outubro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 3.2 do EDITAL - SEI Nº 04/GAS/HUAC-UFCG/2023 - RETIFICADO, EDITAL - SEI Nº 05/GAS/HUAC-UFCG/2023 e EDITAL - SEI Nº 06/GAS/HUAC-UFCG/2023, que tratam da seleção de profissionais para as escalas de sobreaviso do HUAC-UFCG.

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR a validade dos editais Nº 04/GAS/HUAC-UFCG/2023 - RETIFICADO, Nº 05/GAS/HUAC-UFCG/2023 e Nº 06/GAS/HUAC-UFCG/2023 até 31 de dezembro de 2023.

Art. 2º Publique-se em Boletim de Serviço.

JAIME EMANUEL BRITO ARAUJO

Superintendente em Substituição

Portaria-SEI nº 781 de 23 de outubro de 2023

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 95, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1340, de 30 de junho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. PUBLICAR o **Cronograma de Ações da Comissão de Inventário Geral de Bens de Consumo** do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC/UFCEG/EBSEH.

CRONOGRAMA DE AÇÕES DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO GERAL DE BENS DE CONSUMO

AÇÃO	PARTICIPANTES/RESPONSÁVEL	DETALHAMENTO DA AÇÃO/DESCRIÇÃO	DATA DE REALIZAÇÃO
ELABORAÇÃO E ENVIO do cronograma de inventário para publicação	Presidente, Coordenadores de Área – Equipe Multidisciplinar e Equipe de Fiscalização	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do cronograma; Envio do cronograma para publicação. 	23 de agosto de 2023
ORGANIZAÇÃO dos estoques	Coordenadores de Área	<ul style="list-style-type: none"> Identificação dos MATERIAIS com código AGHU, LOTE E VALIDADE; Inclusão do endereçamento dos materiais no AGHU. 	Até 30 de setembro de 2023
REALIZAÇÃO DA 1ª reunião	Toda a equipe	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação das equipes que compoem a comissão; Planejamento e exposição do cronograma de execução das atividades; Detalhamento das atividades que serão desenvolvidas pela Comissão; Elucidação de outras dúvidas apresentadas pelos membros da comissão. 	Até 05 de agosto de 2023
REALIZAÇÃO DA 2ª reunião	Toda a equipe	<ul style="list-style-type: none"> Capacitação sobre aspectos gerais e específicos a serem considerados pela equipe durante a realização do processo de inventário de estoques; 	Até 30 de setembro de 2023
COMUNICADO – Interrupção temporária dos módulos de estoque do sistema AGHU	Presidente, Coordenadores de Área – Equipe Multidisciplinar e Equipe de Fiscalização	<ul style="list-style-type: none"> Reforçar o comunicado para todo o HOSPITAL, por meio de ofício-circular, sobre interrupção temporária do funcionamento dos módulos de almoxarifado do AGHU (Setor de Farmácia Hospitalar e Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque) para realização do inventário de estoques; 	28 de setembro de 2023
REALIZAR o registro de Notas Fiscais pendentes	Equipe de Coordenadores de área	<ul style="list-style-type: none"> Registrar todas as notas fiscais eletrônicas dos materiais recebidos antes do início do processo de contagem; 	Até o dia anterior ao dia previsto para cada contagem de estoque
FECHAMENTO de RMA	Equipe de Coordenadores de área	<ul style="list-style-type: none"> Fechar RMA no dia da contagem dos estoques (ponto de corte). 	No início do dia de realização de cada contagem de estoque
EMISSÃO E DISPONIBILIZAÇÃO das listas de contagem de materiais	<p>Emissão: Equipe Multidisciplinar (conforme alínea “a” do inciso IV do art. 26 da Norma Operacional de Inventário Físico de estoques de Almoxarifado).</p> <p>Disponibilização: Coordenadores de Área</p>	<ul style="list-style-type: none"> Emissão e disponibilização para as Equipes de Contagem das listas de materiais do estoque de consumo, pela Equipe Multidisciplinar e coordenadores de área, contendo informações sobre todos os materiais disponíveis em estoque a serem inventariados. 	No início do dia de realização de cada contagem de estoque
REALIZAÇÃO do processo de contagem do estoque	Equipe de Contagem	SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR E SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS	
		<ul style="list-style-type: none"> Medicamentos 	06, 07 e 08 de outubro de 2023
		SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS	
		<ul style="list-style-type: none"> Material Médico Hospitalar 	19, 20 e 21 de outubro de 2023
		<ul style="list-style-type: none"> Almoxarifado - Estoque Geral e Nutrição 	30 e 31 de outubro de 2023
RATIFICAÇÃO pela equipe de fiscalização	Equipe de fiscalização	<ul style="list-style-type: none"> Envio das listas de contagem, pela equipe de contagem, à equipe de fiscalização para avaliação dos registros; 	Durante a realização do inventário
EMISSÃO do Relatório de Variação de Estoques	Equipe Multidisciplinar com apoio de Coordenadores de área e presidente	<ul style="list-style-type: none"> Emitir relatório detalhado dos itens que apresentaram divergências entre a quantidade apurada pelas Equipes de Contagem e o registrado nos sistemas de estoques. Considerar apenas listas de contagem assinadas pela equipe de fiscalização. 	No dia subsequente ao último dia de contagem do respectivo estoque, quando tiver em posse de todas as listas de contagem.
REGISTRO dos ajustes no sistema	Presidente e equipe de Coordenadores de área	<ul style="list-style-type: none"> Realizar as alterações e correções das informações no sistema de estoques, com base no Relatório de Variações de Estoques gerado, de forma que o saldo do sistema evidencie os quantitativos apurados nas contagens; Ajustes lógicos de Lotes e Validades no AGHU; 	Na data de recebimento do Relatório de Variação de Estoques.
EMISSÃO do Relatório de Coordenação de Inventário por Área	Coordenadores de área	<ul style="list-style-type: none"> Emissão dos relatórios finais de inventário de estoque por área seguindo o modelo disponibilizado pelo SGE. 	Até 06 de novembro de 2023
EMISSÃO do Relatório final de inventário	Presidente	<ul style="list-style-type: none"> Emissão do relatório final de estoque seguindo o modelo disponibilizado pelo SGE. 	Até 10 de novembro de 2023
REALIZAÇÃO DA 3ª reunião	Toda a equipe	<ul style="list-style-type: none"> Apresentação dos resultados alcançados, achados e pontos de melhoria. 	Após a finalização
REALIZAÇÃO da conciliação físico-financeiro	Equipe do SCONT	<ul style="list-style-type: none"> Realizar a conciliação físico-financeira dos resultados de contagem relacionados no Relatório Final do Inventário de Estoques com os saldos das contas contábeis de estoque do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI); 	Até 14 de novembro de 2023
ENCAMINHAMENTO à Gerência Administrativa	Equipe do SCONT	<ul style="list-style-type: none"> Encaminhamento do Relatório Final de Inventário, após a conciliação físico-financeira, para conhecimento da Gerência Administrativa. 	Até 14 de novembro de 2023
ENCAMINHAMENTO à Administração Central	Gerência Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> Encaminhamento do relatório final e anexos, após conhecimento da Gerência Administrativa, à Administração Central 	Até 1 de novembro de 2023

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

PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria-SEI nº 782 de 24 de outubro de 2023

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 95, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1340, de 30 de junho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. PUBLICAR a Norma referente a **Elaboração E Aprovação de Documentos**, do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC/UFCG/EBSEH.

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

PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 785 de 24 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o empregado público **UIRÁ LUIZ DE MELO SALES MARMHOUD COURY** - Chefe da Divisão Médica, Matrícula SIAPE 261****, para substituir o Gerente de Atenção à Saúde **JAIME EMANUEL BRITO ARAUJO**, Matrícula SIAPE 120**** do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC-UFCG/EBSEH no período de 16/11/2023 a 01/12/2023, em virtude de abonos e férias do titular.

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

Art. 3º Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente em substituição

Portaria-SEI nº 786 de 26 de outubro de 2023

O Superintendente Substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, designado pela Portaria-SEI nº 1833, de 01 de julho de 2022,

publicada no Boletim de Serviços nº 1342, segunda-feira, 04 de julho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **GILENILDA PEREIRA DE FREITAS**, Técnica em Contabilidade, Matrícula SIAPE 335****, como substituta do cargo de **Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos (UFAC)**, do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC-UFCG/EBSERH.

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

Art. 3º. REVOGA-SE a Portaria - SEI nº 93/2023, de 30 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 355, de 1º de fevereiro de 2023.

Art. 4º. Publique-se no Boletim de Serviço.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente em substituição

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

CONSTITUIR

Portaria-SEI nº 778 de 20 de outubro de 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças, para Tomógrafo da marca PHILIPS**, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

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

I. Regina de Alcantara Jordão de Vasconcelos - Matrícula SIAPE 321**** - membro da área requisitante e Coordenador da EPC;

II. Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva - Matrícula SIAPE 314**** - membro da área requisitante;

III . Artur Albuquerque de Queiroga - Matrícula SIAPE 331**** - membro da área requisitante;

IV. Jamerson Silva de Albuquerque Junior - Matrícula SIAPE 313**** - membro da área demandante.

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 **60 (sessenta) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

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

Art. 5º Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

DESIGNAR

Portaria-SEI nº 780 de 23 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril

de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria n.º 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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 [23096.031388/2018-65](#)

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 19/2019**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada em serviços de vigilância armada e ostensiva para o Hospital Universitário Alcides Carneiro**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **5S SEGURANÇA DE VALORES EIRELI ME**, CNPJ: 17.310.402/0001-95.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	REGINA DE ALCANTARA JORDÃO DE VASCONCELOS	321****
SUBSTITUTO	MARIA GERLANE DE SOUTO	305****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ELIANE DE SOUZA SANTANA	307****
SUBSTITUTO	YURI NEWMAN FREIRE JOVINO	135****

III. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: PAULO FABRÍCIO DE SOUTO Matrícula: 162**** Lotação: Setor de Avaliação e Controladoria	Nome: MAYANA FERREIRA NASCIMENTO Matrícula: 125**** Lotação: Unidade de Contratos
Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Nome: HELVYS WILSON DE OLIVEIRA Matrícula: 219**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Nome: RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES Matrícula: 329**** Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

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, vistando 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 - 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. 6º - 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. 7º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 8º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

Art. 9º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

Portaria-SEI nº 783 de 24 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, 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 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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

CONSIDERANDO as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23769.009867/2023-49

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 00045/2023, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de **MEDICAMENTOS DE USO GERAL**, especificado(s) no(s) item(ns) **1** do Termo de Referência, anexo do Edital de **Pregão nº 45/2023**, que é parte integrante desta Ata ".

I.Gestor:

	NOME	MATRÍCULA

TITULAR	JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	241****
SUBSTITUTO	ADONES DA SILVA ARAÚJO	313****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	SYLVANA ALVES ROCHA	313****
SUBSTITUTO	VIVIANE DA SILVA DINIZ MEDEIROS	331****

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

Ata de Registro de Preços - SEI 103/2023 ([33381453](#)) - **UNI HOSPITALAR LTDA**,
CNPJ: **07.484.373/0001-24**;

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

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

Art. 4º **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. 5º **Compete ao Fiscal Técnico**, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

Portaria-SEI nº 787 de 26 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, 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 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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

CONSIDERANDO as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº [23769.008598/2023-01](#)

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 000032/2023, cujo objeto é a "**Aquisição de Material de Consumo Farmacológico de Grandes e Pequenos Volumes e Medicamentos Diversos.**"

I.Gestor:

	NOME	MATRÍCULA
--	------	-----------

TITULAR	JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	241****
SUBSTITUTO	ADONES DA SILVA ARAÚJO	313****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	SYLVANA ALVES ROCHA	313****
SUBSTITUTO	VIVIANE DA SILVA DINIZ MEDEIROS	331****

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

Ata de Registro de Preços - SEI 02- **FARMACE - INDUSTRIA QUIMICO-FARMACEUTICA CEARENSE LTDA**([33126859](#));

Ata de Registro de Preços - SEI 07 - **FRESENIUS KABI BRASIL LTDA** ([33395447](#));

I. Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

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

Art. 4º **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. 5º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º Revoga-se a Portaria 752/2023, de 17 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 445/2023, de 19 de outubro de 2023.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

Portaria-SEI nº 788 de 27 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, 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 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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

CONSIDERANDO as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº [23769.005774/2023-45](#)

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 00027/2023, cujo objeto é a "**Aquisição de Drenos e Sondas**".

I.Gestor:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	241****
SUBSTITUTO	AMANDA MANUELLA DANTAS NOBRE	276****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ADONES DA SILVA ARAÚJO	318****
SUBSTITUTO	VIVIANE DA SILVA DINIZ MEDEIROS	331****

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

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - A /2023 ([33801664](#)) - HP BIOPROTESES LTDA (CNPJ 54.801.196/0001-42);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - B /2023 ([33802049](#))-AGMASHI COMERCIO DE MATERIAL MEDICO E SERVICOS DE COBRANCAS LTDA (CNPJ: 08.234.423/0001-88);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - C /2023 ([33802244](#)) -ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (CNPJ: 08.958.628/0002-97);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - D /2023 ([33802470](#)) - ZAMMI INSTRUMENTAL LTDA (30.450.803/0001-09);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - E / 2023 ([33802669](#)) - EQUIPE HOSPITALAR PRODUTOS MEDICO-CIRURGICOS LTDA (CNPJ: 26.190.705/0001-02);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - F /2023 ([33802834](#)) - CIRUFARMA COMERCIAL LTDA (40.787.152/0001-09);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - G /2023 ([33803299](#))- HTS - TECNOLOGIA EM SAUDE COMERCIO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA (66.437.831/0001-33);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - H /2023 ([33803886](#)) - PRIMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA(26.556.283/0001-46);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - I / 2023 ([33804125](#)) - LOG DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALAR E HIGIENE PES(37.844.417/0001-40);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - J /2023 ([33804505](#)) - GOLD HOSPITALAR COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA(32.283.972/0001-27);

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - K / 2023 ([33815477](#)) - NNMED - DISTRIBUICAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE MEDICAMENTOS LTDA (15.218.561/0001-39)

Ata de Registro de Preços - SEI 25 - L / 2023 ([33817102](#)) - SAFETY CIRURGICA COMERCIO DE MATERIAL MEDICOS LTDA (43.376.690/0001-90)

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

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

Art. 4º **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. 5º **Compete ao Fiscal Técnico**, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

Portaria-SEI nº 790 de 30 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, 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 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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 23096.011637/2017-65;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 28/2017. O presente instrumento tem por objetivo a "**Prestação de Serviços tipo Locação de Enxoval com Processamento de Roupas Hospitalares compreendendo entre outros: coleta, lavagem, desinfecção, secagem e distribuição, com fornecimento de material e mão de obra para o Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC) „**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **LAVEBRAS GESTÃO DE TEXTEIS S.A**, CNPJ: 06.272.575/0028-60.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MARIA GERLANE DE SOUTO	305****
SUBSTITUTO	GEYSA MARIA DE SÁ MORAES LEANDRO VIEIRA	185****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	NATHÁLIA OLIVEIRA ARAÚJO	331****
SUBSTITUTO	ROBERIO DANTAS BEZERRA	124****

III. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: FERNANDO FREITAS DE MEDEIROS Matrícula: 336**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Nome: MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES Matrícula: 335**** Lotação: Unidade de Contratos

Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Nome: HELVYS WILSON DE OLIVEIRA	Nome: RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES
	Matrícula: 219****	Matrícula: 329****
	Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho

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, vistando 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 - 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. 6º - 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. 7º - Esta Portaria retroagirá e produzirá seus efeitos a partir do dia 01 de julho de 2023.

Art. 8º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 9º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO

Portaria-SEI nº 794 de 31 de outubro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, 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 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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 23096.006404/2019-32;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 14/2019**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada na Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização interna e externa e desinfecção, com dedicação exclusiva de mão de obra para o Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC)**, a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **SERVEBEM CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DE PRÉDIOS EIRELI**, CNPJ: 15.309.324/0001-83.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MARIA GERLANE DE SOUTO	305****
SUBSTITUTO	NATHÁLIA OLIVEIRA ARAÚJO	331****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	GEYSA MARIA DE SÁ MORAES LEANDRO VIEIRA	185****
SUBSTITUTO	ROBERIO DANTAS BEZERRA	124****

III. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: SARA MAYANA HONÓRIO DE BRITO Matrícula: 315**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Nome: MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES Matrícula: 241**** Lotação: Unidade de Contratos
Aspectos relacionados à Saúde Ocupacional e Segurança no Trabalho, bem como exigências de toda a legislação pertinente	Nome: RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES Matrícula: 329****	Nome: JOSÉ IVANILDO DE CARVALHO Matrícula: 307****

	Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Lotação: Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho
--	---	---

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, vistando 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 - 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. 6º - 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. 7º - O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 8º - Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 9º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

ALLISON HALEY DOS SANTOS

GERENTE ADMINISTRATIVO