

Boletim de Serviço

Nº 458 de 05 de dezembro 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
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 852 de 29 de novembro de 2023.....	4
Portaria-SEI nº 861 de 04 de dezembro de 2023	4
LOTAÇÃO	5
Portaria-SEI nº 859 de 01 de dezembro de 2023	5
PROCESSO SELETIVO	5
Portaria-SEI nº 860 de 04 de dezembro de 2023	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
DESIGNAÇÃO	11
Portaria-SEI nº851 de 29 de novembro de 2023.....	11
Portaria-SEI nº853 de 29 de novembro de 2023.....	15
Portaria-SEI nº 855 de 30 de novembro de 2023.....	17
Portaria-SEI nº 856 de 30 de novembro de 2023.....	20
Portaria-SEI nº857 de 30 de novembro de 2023.....	24
Portaria-SEI nº858 de 01 de dezembro de 2023	27
CONSTITUIÇÃO.....	31
Portaria-SEI nº854 de 30 de novembro de 2023.....	31

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 852 de 29 de novembro 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 DESIGNAR a colaboradora **DANIELLE GOMES BARBOSA**, Técnica em Enfermagem, Matrícula SIAPE 331****, como substituta do cargo de **Chefe do Setor de Contratualização e Regulação** do Hospital Universitário Alcides Carneiro, HUAC-UFCG/EBSEH.

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.

PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA
Superintendente

Portaria-SEI nº 861 de 04 de dezembro de 2023

A **SUPERINTENDENTE** do Hospital Universitário Alcides Carneiro, nomeada pela Portaria-SEI nº 95, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1340, de 30 de junho de 2022, no uso da competência que lhe confere a Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar GOVINDA DEVA DOS SANTOS DANTAS, Matrícula SIAPE nº 331****, ocupante do cargo de Chefe da Unidade de Apoio a Gestão em Enfermagem, lotado no HUAC-UFCG/EBSEH, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº23658.033938/2023-81, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA
Superintendente

LOTAÇÃO

Portaria-SEI nº 859 de 01 de dezembro 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 1 de julho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1342, de 4 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 **LARISSA DE PAIVA GADELHA ALMEIDA**, Médica Nefrologia Pediátrica, Matrícula SIAPE: 285****, na **Unidade da Criança e do Adolescente**, do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –EBSEH.

Art.2º. Esta portaria tem efeito retroativo data 29/11/2023.

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

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

PROCESSO SELETIVO

Portaria-SEI nº 860 de 04 de dezembro de 2023

O Superintendente substituto do Hospital Universitário Alcides Carneiro, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e, em consonância, com a Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH,

Considerando o teor do Processo 23769.016657/2023-15;

RESOLVE:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para a função gratificada de **Chefe da Unidade de Especialidades Clínicas**, junto à GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, do HUAC-UFCG-EBSEH.

Art. 2º Constituir a **Comissão de Seleção para a função gratificada de Chefe da Unidade de Especialidades Clínicas**, de caráter temporário, com encerramento dos trabalhos ao término da divulgação do resultado final, a qual será composta pelos membros abaixo, sob a Presidência do primeiro:

I - Jaime Emanuel Brito Araujo, SIAPE 120****, Gerente de Atenção à Saúde;

II - Katharine Leoncio de Medeiros Napoles Souto, SIAPE 315****, Chefe do Setor de Cuidados Especializados;

III - Liana Fernandes da Costa, SIAPE 307****, Chefe da Divisão de Enfermagem;

IV - Uirá Luiz de Melo Sales Marmhoud Coury, SIAPE 161****, Chefe da Divisão Médica;

V - Ana Maria Barbosa Cabral, SIAPE 235****, Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico Terapêutico;

VI - Tatiane Inês Moraes Sampaio, SIAPE 331****, Psicóloga Organizacional e do Trabalho - Divisão de Gestão de Pessoas;

VII - Tatiana Borba da Cruz, SIAPE 335****, Assistente Administrativo - Divisão de Gestão de Pessoas.

Art.3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de **06 de dezembro de 2023 a 20 de dezembro de 2023**.

Art.4º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH e no Edital Anexo a esta portaria.

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

ANEXO I - EDITAL DO PROCESSO SELETIVO

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal Alcides Carneiro (HUAC-UFCG), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e em consonância com a Norma SEI nº 2/2022 - DGP/EBSERH e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da Ebserh, torna público o Edital conforme segue:

1. DO OBJETO

O presente Edital destina-se a selecionar empregado público efetivo da Ebserh ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, para o exercício da função gratificada de **Chefe da Unidade de Especialidades Clínicas**, junto à GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, do HUAC-UFCG-EBSERH.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. Para os Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas exercidas por empregado efetivo da Rede EBSEH, servidor ou empregado público cedido, poderá ser percebido o salário fixado para o Cargos em Comissão ou Função Gratificada, integralmente e não acumulável com o salário de origem, ou a remuneração do cargo ou emprego de origem com acréscimo de 60% (sessenta por cento) do salário correspondente ao cargo ou função exercida na EBSEH.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Conforme Norma SEI 02/2022/DGP-EBSEH a 1ª e a 2ª fase do processo seletivo serão conduzidas por Comissão de Seleção designados por meio da portaria que autoriza a presente seleção.

3.2. A 3ª Fase do Processo Seletivo será conduzida com a participação da(s) respectiva(s) Diretoria(s)/Coordenadoria(s) da Administração Central, se for o caso, conforme cargos dispostos no Ofício Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSEH.

4. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos obrigatórios:

I - Ser empregado efetivo da Rede EBSEH ou servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, em caso de nomeação para funções gratificadas; No processo seletivo será admitida a participação dos empregados efetivos da Rede Ebserh e dos servidores públicos da UFCG, além de outros servidores/empregados públicos efetivos, exigindo-se, para o último caso, validação da indicação do servidor/empregado externo pela Gerência correlata.

II - Disponibilidade para dedicação integral (no mínimo 40 horas semanais e jornada diária de 8 horas);

III - atender aos requisitos mínimos obrigatórios descritos no Art. 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH e

IV – estar em conformidade com o Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Todas as fases do processo seletivo serão conforme determina a Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

I - Dúvidas acerca do Processo Seletivo devem ser encaminhadas para o e-mail: comise.huac@ebserh.gov.br.

II - Todos os documentos anexados deverão obedecer ao disposto no Art. 12 e incisos da Norma SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH. Os(as) candidatos(as) que não observarem o disposto na referida Norma serão desclassificados.

5.2. O período de inscrição será de 06 de dezembro de 2023 a 20 de dezembro de 2023., conforme cronograma estabelecido neste edital.

5.3. Os documentos referentes à inscrição devem ser encaminhados para o e-mail comise.huac@ebserh.gov.br.

5.4. O(a) candidato(a) deverá anexar em um único e-mail de inscrição:

I - a Ficha de Inscrição preenchida e assinada (conforme Anexo II - Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH);

II - Autodeclaração de que o candidato atende ao prescrito no Art. 5º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH;

III - currículo que deverá obedecer ao formato Lattes, acompanhado de toda a documentação comprobatória descrita no Art. 12 da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH.

IV - Plano de Trabalho, sem caráter eliminatório nem classificatório, que deverá conter, minimamente, os seguintes itens:

Objetivos/metas/prazos;

Ações a executar;

Como alcançar os resultados pretendidos;

Quais recursos serão necessários;

Qual(is) método(s) de trabalho.

6. DA 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR DE CARATER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

6.1. A pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas.

6.2. Na 1ª Fase, serão observados todos os requisitos obrigatórios aplicáveis previstos no Art 4º da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

6.3. Para a participação da 2ª Fase - Entrevista, serão convocados os candidatos da seguinte forma:

I - De 1 a 5 inscritos — Até a 3ª classificação;

II - De 6 a 10 inscritos — Até a 4ª classificação;

III - A partir de 10 inscritos — Até a 5ª classificação.

6.4. O Superintendente do HUAC-UFCG poderá, por ato discricionário, ampliar o quantitativo de classificados para a 2ª Fase do Processo Seletivo em até quatro vezes o limite definido nos incisos.

6.5. Será publicado o resultado preliminar da 1ª Fase e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 1ª Fase. A data das entrevistas será enviada por e-mail, a partir do endereço comise.huac@ebserh.gov.br.

7. DA 2ª FASE: ENTREVISTA DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

7.1. A 2ª Fase do Processo Seletivo se dará conforme determinado no Art. 17 da Norma — SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

7.2. Na fase da Entrevista de caráter eliminatório e classificatório, que terá duração máxima de 30 minutos, o(a) candidato(a) deverá responder a cada questão da entrevista de forma clara e concisa. A entrevista poderá ser realizada de modo presencial, a critério da comissão, concedendo-se a realização de forma remota aos candidatos que a solicitarem após convocação. Todas as entrevistas serão gravadas.

7.3. Será publicado o resultado preliminar da 2ª Fase, e, após a fase de recurso, será publicado o resultado final da 2ª Fase.

8. DA 3ª FASE: ENTREVISTA COM A DIRETORIA CORRESPONDENTE DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

8.1. Salvo novas disposições em contrário, conforme o Ofício-Circular - SEI nº 18/2022/SESP/PPP/DGP-EBSERH, para o cargo em questão não haverá 3ª fase.

8.2 Caso haja nova definição, havendo 3ª fase aplicar-se-á todo o disposto no artigo 18 da Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

9. DO RECURSO

9.1. O (a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado das etapas do processo irá dispor de 02 (dois) dias corridos, para cada etapa, a contar da data de publicação do resultado, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico: comise.huac@ebserh.gov.br.

9.2. É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos que serão feitos, todas publicadas sempre em Boletim de Serviço do HUAC.

9.3. O recurso tem caráter pessoal, sendo vedada a interposição por terceiros.

9.4. O deferimento do recurso resulta em sua aplicação a todos(as) os(as) candidatos(as) do Processo Seletivo que se enquadrem na situação objeto do recurso, independente de terem recorrido.

9.5. A decisão emitida em relação ao recurso interposto tem caráter irrecorrível.

9.6. Os recursos referentes a 1ª Etapa: Avaliação Curricular e 2ª Etapa: Entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção.

9.7. Os recursos referentes à 3ª Fase, se houver, serão avaliados pela respectiva Diretoria na Administração Central.

10. VALIDADE, CRITÉRIO DE DESEMPATE E INDICAÇÃO

10.1 Os critérios de desempate estão dispostos no art. 15 da Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

10.2 O presente processo seletivo será válido por 1 ano a partir da data de publicação do resultado final.

10.3 No caso de desistência, poderá ser chamado, a critério da Administração, o (a) empregado (a) que ficar classificado (a) imediatamente abaixo do (a) desistente; ou aberto novo processo seletivo.

10. DO CRONOGRAMA

10.1 O processo seletivo ocorrerá, a princípio, conforme determinado na tabela abaixo, podendo haver alterações a critério da administração.

10.2 Caso haja prorrogação do período de inscrições, será emitida Portaria específica, com publicação em Boletim de Serviço.

ATIVIDADES	DATAS
Divulgação do Processo seletivo para a função gratificada	05/12/2023
Período de inscrição dos candidatos	06/12/2023 a 20/12/2023
1ª FASE: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório/	21/12/2023

Resultado preliminar 1ª FASE - Análise curricular de caráter eliminatório e classificatório	22/12/2023 (previsto)
Período de recurso 1ª FASE	23/12/2023 a 25/12/2023
Resultado final 1ª FASE	26/12/2023 (previsto)
2ª FASE: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	27/12/2023 a 04/01/2024
Resultado preliminar 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	05/01/2024 (previsto)
Período de recurso 2ª FASE	2 dias após
Resultado final 2ª FASE - Entrevista de caráter eliminatório e classificatório	após o recurso

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Superintendente Substituto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº851 de 29 de novembro 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 EBSERH/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 [23769.005868/2021-52](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 04/2022**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada do ramo da construção civil para implantação do Sistema de Combate à Incêndio e Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas** a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **C B A CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ: **09.605.291/0001-16**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	VANESSA PRISCYLA S. DO NASCIMENTO ELIZEU DE MEDEIROS	234****
SUBSTITUTO	FLAVIA AUGUSTA DOS SANTOS	176****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS	312****
2	EMANOEL LEITE DA SILVA	305****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ANA PAULA ALVES DINIZ	223****
SUBSTITUTO	JOSÉ IVANILDO DE CARVALHO	307****

IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: ALDALÉCIO VITAL PEREIRA Matrícula: 304**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Nome: SARA MAYANA HONÓRIO DE BRITO Matrícula: 315**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

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 - Revoga-se a Portaria 737/2023, de 09 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 444/2023, de 10 de outubro de 2023.

Art. 8º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº853 de 29 de novembro 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 Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

CONSIDERANDO o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018.

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 o constante dos autos do processo nº [23769.005141/2023-37](#)

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 27/2023**. O presente instrumento tem por objeto à **Contratação de empresa para realização de exames de imagens complementares**, sendo contratada a Empresa **CLÍNICA RADIOLOGICA DR WANDERLEY LTDA**, CNPJ: **08.716.557/0001-35**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	ANA MARIA BARBOSA CABRAL	135****
SUBSTITUTO	MARCELA PAULINO MOREIRA DA SILVA QUEIROZ	122****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	SEVERINA DE FÁTIMA SOUSA SILVA COSTA	176****
SUBSTITUTO	KYONAIRA QUÉZIA DUARTE BRITO	215****

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, 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;

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

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

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

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº 855 de 30 de novembro 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 EBSERH/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 23769.008560/2023-21

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 000036/2023, cujo objeto é "**Aquisição de reagentes para os setores de bioquímica, hematologia e microbiologia**"

I.Gestor:

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

II.Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	HAMON EDWARD OLIVEIRA QUEIROZ	313****
SUBSTITUTO	VALDILENE DE ALMEIDA SOARES BEZERRA	111****

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

- a) Ata de Registro de Preços - SEI 32-A/2023 ([33631335](#)) - **QUIBASA QUIMICA BASICA LTDA, CNPJ:19.400.787/0001-07;**
- b) Ata de Registro de Preços - SEI 32.1-A/2023 ([34128586](#)) - **QUIBASA QUIMICA BASICA LTDA, CNPJ:19.400.787/0001-07;**
- c) Ata de Registro de Preços - SEI 32-B/2023 ([33636048](#)) - **PLAST LABOR IND.E COM.DE EQUIP.HOSP.E LABORATORIO LTDA, CNPJ:31.864.051/0001-95;**

d) Ata de Registro de Preços - SEI 32-C/2023 ([33640048](#)) - **SG TECNOLOGIA CLINICA LTDA**, CNPJ:61.485.900/0010-51.

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 856 de 30 de novembro 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 [23769.003050/2023-67](#)

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 000020/2023, cujo objeto é a "**Aquisição de Cateteres e Equipos**"

I.Gestor:

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

II.Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	VIVIANE DA SILVA DINIZ MEDEIROS	331****
SUBSTITUTO	ADONES DA SILVA ARAÚJO	313****

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

- a) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1/2023 ([31782827](#)) - **AGMASHI COMERCIO DE MATERIAL MEDICO E SERVICOS DE COBRANCAS LTDA (CNPJ: 08.234.423/0001-88);**
- b) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-A/2023 ([31789389](#)) - **CIRUFARMA COMERCIAL LTDA (CNPJ: 40.787.152/0001-09)**
- c) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-B/2023 ([31790096](#)) - **CM HOSPITALAR S.A. (CNPJ: 12.420.164/0009-04);**
- d) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-C/2023 ([31790687](#)) - **CONSUMERSLAB PRODUTOS PARA LABORATORIOS E HOSPITAIS LTDA (CNPJ: 05.116.278/0001-42);**
- e) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-D/2023 ([31791423](#)) - **GTMED DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS LTDA (CNPJ: 39.707.683/0001-57);**

- f) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-E/2023 ([31792511](#)) - HOSPSETE - DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 07.199.135/0001-77)
- g) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-F/2023 ([31799205](#)) - HP BIOPROTESES LTDA (CNPJ: 54.801.196/0001-42);
- h) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-H/2023 ([31801059](#)) - MEIRELLES DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (CNPJ: 12.520.483/0001-34);
- i) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-I/2023 ([31838223](#)) - ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA (CNPJ: 08.958.628/0002-97);
- j) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-J/2023 ([31838324](#)) - ONIX COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS LTDA (CNPJ: 09.376.051/0001-97);
- k) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-K/2023 ([31838450](#)) - OPEN FARMA COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 27.130.979/0001-79);
- l) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-L/2023 ([31838554](#)) - PHARMAPLUS LTDA (CNPJ: 03.817.043/0001-52);
- m) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-M/2023 ([31838813](#)) - QB COMERCIO LTDA (CNPJ: 40.760.938/0001-24);
- n) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-N/2023 ([31839055](#)) - RCORE INSUMOS MEDICOS LTDA (CNPJ: 38.714.672/0001-31);
- o) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-O/2023 ([31839137](#)) - SC COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 34.396.122/0001-60);
- p) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-P/2023 ([31839302](#)) - T.D. & V. COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS E HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 10.696.932/0001-74);
- q) Ata de Registro de Preços - SEI 18.1-Q/2023 ([31839408](#)) - ZAMMI INSTRUMENTAL LTDA (CNPJ: 30.450.803/0001-09);
- r) Ata de Registro de Preços - SEI 18.2-A/2023 ([33134225](#)) - LPHARAD INDUSTRIA, COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES L (CNPJ: 11.367.066/0001-30);
- s) Ata de Registro de Preços - SEI 18.2-B/2023 ([33223448](#)) - SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (CNPJ: 58.426.628/0001-33);
- t) Ata de Registro de Preços - SEI 18.2-C/2023 ([33136358](#)) - BIOMEDICAL PRODUTOS CIENTIFICOS MEDICOS E HOSPITALARES S A (CNPJ: 19.848.316/0001-66);
- u) Ata de Registro de Preços - SEI 18.2-D/2023 ([33137070](#)) - AGW COMEX HOSPITALAR LTDA (CNPJ: 21.333.449/0001-41);
- v) Ata de Registro de Preços - SEI 18.2-E/2023 ([33137780](#)) - ARTE IMPLANTES MATERIAIS CIRURGICOS LTDA (CNPJ: 23.651.234/0001-02);
- w) Ata de Registro de Preços - SEI 18.2-F/2023 ([33138332](#)) - MANANCIAL MEDICAL LTDA (CNPJ: 24.603.766/0001-29);
- x) Ata de Registro de Preços - SEI 18.3-A/2023 ([34710479](#)) - UNIAO SUL COMERCIAL DE ARTIGOS DA SAUDE LTDA (CNPJ: 33.851.567/0001-20).

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

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

Art. 3º **Compete ao Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

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

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº857 de 30 de novembro 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 [23769.006715/2023-94](#)

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 000030/2023, cujo objeto é a "**Aquisição de Gêneros Alimentícios - Produtos de Panificação - Cancelados e Desertos de Hortifruti e Cereais**"

I. Gestor:

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

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MARIA GERLANE DE SOUTO	105****
SUBSTITUTO	ADONES DA SILVA ARAÚJO	313****

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

- A) Ata de Registro de Preços - SEI 27-A/2023 ([34391423](#)) - **POLPA NORDESTE INDUSTRIA E COMERCIO LTDA (CNPJ: 17.698.441/0001-01);**
- B) Ata de Registro de Preços - SEI 27-B/2023 ([34437287](#)) - **PEDRO SABINO DA COSTA NETO - ME (CNPJ: 27.119.367/0001-85);**
- C) Ata de Registro de Preços - SEI 27-C/2023 ([34439277](#)) - **FULANO DE SAL COMERCIO DE PAES E ALIMENTOS PREPARADOS LTDA - (CNPJ: 33.455.133/0001-01)**
- d) Ata de Registro de Preços - SEI 27-D/2023 ([34441762](#)) - **MEDERI DISTRIBUICAO E IMPORTACAO DE PRODUTOS PARA SAUDE S/A (CNPJ: 29.329.985/0001-85).**

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

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

Art. 3º **Compete ao Gestor** observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

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

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

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

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

Portaria-SEI nº858 de 01 de dezembro 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 [23769.006672/2023-47](#);

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 29/2023**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada do ramo da construção civil, para execução das obras de adequações do Lactário e da Central de Abastecimento Farmacêutico do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh** a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **SILVAS CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ: **29.203.027/0001-63**.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	VANESSA PRISCYLA S. DO NASCIMENTO ELIZEU DE MEDEIROS	234****
SUBSTITUTO	FLAVIA AUGUSTA DOS SANTOS	176****

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	MATRÍCULA
1	MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS	312****
2	EMANOEL LEITE DA SILVA	305****
3	PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO	331****
4	SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA	170****

III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	HELVYS WILSON DE OLIVEIRA	219****
SUBSTITUTO	RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES	329****

IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: WAGNER SILVA SOUSA Matrícula: 328**** Lotação: Unidade de Contratos	nome: MATHEUS DO NASCIMENTO ALVES Matrícula: 241**** Lotação: Unidade de Contratos

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 -Revoga-se a Portaria 736/2023, de 09 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço 444/2023, de 10 de outubro de 2023.

Art. 8º - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

Art. 9º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº854 de 30 de novembro 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 **Aquisição de Seladora manual e Embalagens plásticas**, para atender às necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro (HUAC-UFMG/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 formalizada por esta Portaria será composta pelos seguintes colaboradores:

- Maria Gerlane de Souto - Matrícula SIAPE 105**** - membro da área requisitante e Coordenador da EPC;
- Geysa Maria de Sá Maraes Leandro Vieira - Matrícula SIAPE 307**** - membro da área requisitante;
- Aleyvison Thalles de Souza Silva - Matrícula SIAPE 113**** - membro da área administrativa.

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 ou instrumento equivalente.

ALLISON HALEY DOS SANTOS
Gerente Administrativo