

# **Boletim de Serviço**

**Nº 591 de 07 de novembro de 2024**

**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

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
Superintendente

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
Gerente Administrativo

**ANDRÉ ADELINO BRASILEIRO SILVA**  
Gerente de Atenção à Saúde

**PATRÍCIA SPARA GADELHA**  
Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>PRORROGAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 927 de 05 de novembro de 2024.....	4
Portaria-SEI nº 929 de 07 de novembro de 2024.....	4
<b>PROCESSO SELETIVO .....</b>	<b>5</b>
Portaria-SEI nº 928 de 06 de novembro de 2024.....	5
Portaria-SEI nº 934 de 07 de novembro de 2024.....	6
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>8</b>
<b>DESIGNAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
Portaria-SEI nº 930 de 07 de novembro de 2024.....	8
Portaria-SEI nº 931 de 07 de novembro de 2024.....	12
Portaria-SEI nº 933 de 07 de novembro de 2024.....	15
<b>CONSTITUIÇÃO.....</b>	<b>19</b>
Portaria-SEI nº 932 de 07 de novembro de 2024.....	19

## SUPERINTENDÊNCIA

### PRORROGAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 927 de 05 de novembro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 202, de 14 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1801, de 16 de maio de 2024, 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 da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**Considerando:** Despacho - SEI 43873374;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de processo administrativo sancionador de que trata o Processo 23769.003212/2024-48.

Art. 2º Publique-se em Boletim de Serviço

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
Superintendente

#### Portaria-SEI nº 929 de 07 de novembro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 202, de 14 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1801, de 16 de maio de 2024, 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 da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**Considerando:** Despacho - SEI 43976449;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º PRORROGAR, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de processo administrativo sancionador de que trata o Processo 23658.008556/2024-09.

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

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
Superintendente

## PROCESSO SELETIVO

### Portaria-SEI nº 928 de 06 de novembro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, nomeada pela Portaria-SEI nº 202, de 14 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1801, de 16 de maio de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis; e em consonância com a Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH 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 – EBSERH,

CONSIDERANDO não ter havido interposição de recursos ao resultado preliminar da primeira fase;

### RESOLVE:

Art. 1º TORNAR público o **resultado final da 1ª Fase** do Processo Seletivo para a função gratificada de Chefe da Unidade de Contratos subordinada ao Setor de Administração, ligada à Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Alcides Carneiro da Universidade Federal de Campina Grande (HUAC-UFCG).

Colocação	Nome	CPF	Pontuação	Desempate	Situação	2ª fase (Entre-vista)	Motivação
1º lugar	Aldalécio Vital Pereira	***.179.764-**	9,0	N/A	Classificado	Sim	Art. 16, inciso II (De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação), da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo
2º lugar	Thiago Batista Lopes	***.992.135-**	8,5	2,0	Classificado	Sim	Art. 16, inciso II (De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação), da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo
3º lugar	Diego Rodrigues Maciel Santos	***.515.085-**	8,5	0,0	Classificado	Sim	Art. 16, inciso II (De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação), da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo

4º lugar	Yuri Newman Freire Jovino	***.049.02 45-**	5,5	N/A	Classifi- cado	Sim	Art. 16, inciso II (De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação), da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo
5º lugar	Bruno Alysson Souza Valentim	***.314.82 4-**	4,5	1º critério de- sempate - 1,0 2º critério de- sempate - 05/11/2021	Inscrição válida	Não	Art. 16, inciso II (De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação), da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo
6º lugar	Cristiane Martins Beserra Diniz	***.861.42 8-**	4,5	1º critério de- sempate - 1,0 2º critério de- sempate - 01/03/2024	Inscrição válida	Não	Art. 16, inciso II (De 6 a 10 inscritos – Até a 4ª classificação), da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre critérios de participação da 2ª Fase do Processo Seletivo

Art. 2º As convocações para entrevista serão enviadas pelo *e-mail* utilizado no ato da inscrição, encaminhados exclusivamente do endereço eletrônico **comise.huac@ebserh.gov.br**

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

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
Superintendente

**Portaria-SEI nº 934 de 07 de novembro de 2024**

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 202, de 14 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1801, de 16 de maio de 2024, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis; 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,

**RESOLVE:**

Art. 1º TORNAR público o **resultado preliminar da 2ª Fase** do Processo Seletivo para a função gratificada de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados (UDIDE) junto ao

Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE, do HUAC-UFCG-EBSERH.

Colocação	Nome	CPF	Pontuação	Situação	Motivação
1º lugar	ERIKA PAULA DOS SANTOS	***.565.374- **	88	Classifi- cado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo
2º lugar	SANNI MORAES DE OLIVEIRA	***.876.034- **	73	Não classi- ficado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo
3º lugar	LUSILANDIA PINTO MADRUGA	***.176.404- **	40	Não classi- ficado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre a classificação na 2ª Fase do processo seletivo

Art. 2º O prazo para recurso é de **02 (dois) dias corridos** a contar da data da publicação desta portaria. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico **comise.huac@ebserh.gov.br**.

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

**GISETTI CORINA GOMES BRANDÃO**  
Superintendente

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### DESIGNAÇÃO

**Portaria-SEI nº 930 de 07 de novembro de 2024**

**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 [23769.003571/2023-14](#);

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 01/2024**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de empresa especializada para reforma da Ala Pediátrica, Oncopediátrica e Fachada do Hospital Dia do Hospital Universitário Alcides Carneiro - UFCG** a fim de atender as demandas do HUAC, sendo contratada a Empresa **LOUREIRO SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA**, CNPJ: **34.783.473/0001-24**.

**I. Gestor do Contrato:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
TITULAR	<b>VANESSA PRISCYLA S. DO NASCIMENTO ELIZEU DE MEDEIROS</b>	234****
SUBSTITUTO	<b>CRISTIANE MARTINS BESERRA DINIZ</b>	339****

**II. Fiscais Técnicos:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
1	<b>MARLLON LARRY OLIVEIRA SANTOS</b>	312****
2	<b>EMANOEL LEITE DA SILVA</b>	305****
3	<b>PETRÔNIO PAULO DE SOUZA NETO</b>	331****
4	<b>SAMUEL GUIMARÃES DOS SANTOS JOTA</b>	170****
5	<b>LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JUNIOR</b>	126****

**III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
TITULAR	<b>RENNAN TARRADT ROCHA WANDERLEY</b>	230****
SUBSTITUTO	<b>RONILDO DE FIGUEIREDO LOPES</b>	329****

**IV. Fiscais Administrativos:**

<b>Atribuições</b>	<b>Titular</b>	<b>Substituto</b>
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: <b>ALDALÉCIO VITAL PEREIRA</b> Matrícula: 241****	Nome: <b>LEONARDO FERREIRA BATISTA</b> Matrícula: 436****

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

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

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
**Gerente Administrativo**

**Portaria-SEI nº 931 de 07 de novembro de 2024**

**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	CRISTIANE MARTINS BESERRA DINIZ	339****

**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****
5	LUIZ CARLOS DE SOUSA QUEIROGA JÚNIOR	126****

**III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:**

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	HELVYS WILSON DE OLIVEIRA	219****
SUBSTITUTO	GILDO VERÍSSIMO DA SILVA	219****

**IV. Fiscais Administrativos:**

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: <b>SARA MAYANA HONÓRIO DE BRITO</b> Matrícula: 315****	Nome: <b>LEONARDO FERREIRA BATISTA</b> Matrícula: 436****

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

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

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
**Gerente Administrativo**

**Portaria-SEI nº 933 de 07 de novembro de 2024**

**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 [23769.004793/2022-73](#);

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 21/2024**. O presente instrumento tem por objetivo a **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento e Distribuição de Dietas Normais, Especiais, Líquidas, Fórmulas Lácteas e não Lácteas, além de Manipulação, Envase e Distribuição de Dietas Enterais Fornecidas pelo Contratante, atendendo as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro-HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, sendo contratada a Empresa MEIODIA REFEIÇÕES INDUSTRIAIS LTDA, CNPJ: 10.328.834/0001-84.**

**I. Gestor do Contrato:**

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	MARIA GERLANE DE SOUTO	105****
SUBSTITUTO	GEYSA MARIA DE SÁ MORAES LEANDRO VIEIRA	185****

**II. Fiscais Técnicos:**

	NOME	MATRÍCULA
1	ANA KARINE GOMES DE FIGUEIREDO CORREIA	189****
2	ALYSSANDRA SOARES DOS ANJOS	331****

**III. Fiscal Técnico de Segurança do Trabalho:**

	NOME	MATRÍCULA
TITULAR	GILDO VERISSIMO DA SILVA	219****
SUBSTITUTO	HELVYS WILSON DE OLIVEIRA	219****

#### IV. Fiscais Administrativos:

Atribuições	Titular	Substituto
Aspectos relacionados à folha de pagamento, à tributação, conta vinculada e planilhas de custos	Nome: <b>GILENILDA PEREIRA DE FREITAS</b> Matrícula: 335**** Lotação: Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Nome: <b>SARA MAYANA HONÓRIO DE BRITO</b> 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 - A presente Portaria -SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço Ebserh/HUAC.

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

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
**Gerente Administrativo**

## **CONSTITUIÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 932 de 07 de novembro de 2024**

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 Material Laboratorial - (Navalha Histológica)**, para o 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:

**DANIEL RODRIGO DE SOUSA** - Matrícula SIAPE 327\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação;

**Tatiana Aparecida Lopes Gaio** - Matrícula SIAPE 313\*\*\*\* - Membro da área requisitante;

**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** Compete à EAT:

- I - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- II - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações quanto a análise de amostra, especificações e documentação;
- III - Definição da quantidade de itens para avaliação de amostras;
- IV - Definição dos prazos para análise de amostras;
- V - Emissão de Parecer quanto à análise de amostras;
- VI - Emissão de Parecer sobre a documentação técnica de fornecedores;
- VII - Análise de troca de marca, quando de sua solicitação; e
- VIII - Emissão de Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário.

**Art. 5º** Estima-se o prazo de **05 (cinco) dias úteis 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. 6º** 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. 7º** Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato/ata de registro de preços.

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
**Gerente Administrativo**