

# **Boletim de Serviço**

**Nº 495 de 07 de novembro de 2023**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MARIA BANDEIRA DE MELLO**

Av. José Rodrigues Alves, 305 – Edmilson Cavalcante

CEP: 58.900-000 | Cajazeiras - PB | Telefone: (83) 3532-4750|

Site: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hujb-ufcg>

**CAMILO SOBREIRA DE SANTANA**

Ministro da Educação

**ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS**

Presidente

**ANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA**

Superintendente

**JÔNICA MARQUES COURA ARAGAO**

Gerente Administrativa

**JOSÉ DILBERY OLIVEIRA DA SILVA**

Gerente de Atenção à Saúde

**FRANCISCO JOSÉ GONÇALVES FIGUEIREDO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

**SUMÁRIO**

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
ALTERAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS.....	4
Portaria-SEI nº 331, de 06 de novembro de 2023.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	5
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO .....	5
Portaria-SEI nº 091, de 07 de novembro de 2023.....	5

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

#### **Portaria-SEI nº 331, de 06 de novembro de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial EBSERH, nomeada pela Portaria-SEI nº 93, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1340, de 30 de junho de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019 da presidência da EBSERH em seu Artigo 10, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e considerando o constante nos autos do Processo 23771.002912/2019-17, RESOLVE:

**Art. 1º** Alterar a composição do Escritório de Processos do Hospital Universitário Júlio Bandeira, filial EBSERH, designada pela Portaria-SEI nº 290, de 26 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 486, de 26 de setembro de 2023, vinculado à Superintendência.

**Art. 2º** O Escritório de Processos passa a ser composto pelos seguintes integrantes:

#### **Representante da Superintendência:**

I - Patrícia Lopes Oliveira, SIAPE 313\*\*\*\*\*, membro titular (**Coordenadora Titular**);

II - Hermennia Ferreira da Silva, SIAPE 327\*\*\*\*\*, membro suplente;

#### **Representante do Setor de Governança e Estratégia:**

III - Josefa Mayara Rodrigues de Sousa, SIAPE 124\*\*\*\*\*, membro titular;

IV - Samara Alencar Maciel Cardoso, SIAPE 323\*\*\*\*\*, membro suplente;

#### **Representante do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação:**

V - David Oliveira Lopes, SIAPE 120\*\*\*\*\*, membro titular (**Coordenador Suplente**);

VI - Leonardo Vidal Barbosa, SIAPE 307\*\*\*\*\*, membro suplente;

#### **Representante do Setor de Gestão da Qualidade**

VII - Mikaelle Ysis da Silva, SIAPE 305\*\*\*\*\*, membro titular;

VIII - Itavielly Layany França Feitosa, SIAPE 105\*\*\*\*\*, membro suplente;

#### **Representante da Gerência Administrativa:**

IX - Danilo de Araújo Fidelix, SIAPE 312\*\*\*\*\*, membro titular;

X - Sarah Queiroga de Sousa, SIAPE 187\*\*\*\*\*, membro suplente;

#### **Representante da Gerência Atenção à Saúde:**

XI - Nataly César de Lima Lins, SIAPE 313\*\*\*\*\*, membro titular;

XII - Adelmo Barbosa de Miranda Júnior, SIAPE 234\*\*\*\*\*, membro suplente;

**Representante da Gerência Ensino e Pesquisa:**

XIII - Tereza Raquel Fernandes Tôrres Gonçalves, SIAPE 226\*\*\*\*, membro titular;

XIV - Wemerson Neves Matias, SIAPE 306\*\*\*\*, membro suplente;

**Art. 3º** Revoga-se o Art. 8º da Portaria-SEI nº 290, de 26 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 486, de 26 de setembro de 2023.

**Art. 4º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Ana Paula Oliveira Da Silva

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA****DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO****Portaria-SEI nº 091, de 07 de novembro de 2023**

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e considerando os autos do Processo SEI nº 23771.005574/2023-43, resolve:

**Art. 1º** Designar, conforme disciplinado no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e na Instrução Normativa SEGES nº 5, de 25 de maio de 2017, os servidores abaixo relacionados, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 18/2023, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUIB/UFCG e a empresa **REFRIGEL CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO LTDA**, CNPJ/MF sob o nº **07.763.435/0001-37**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica relativa à operação, instalação e manutenções preventivas e corretivas nos sistemas de Climatização (aparelhos condicionadores de ar split e cassete, ventiladores, exaustores, cortinas de ar e acessórios) e equipamentos de refrigeração (freezer, geladeira, frigobar, geláguia, bebedouro coluna e bebedouro industrial), com o fornecimento de peças e materiais de reposição, do Hospital Universitário Júlio Bandeira de Mello (HUIB-UFCG), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	312****	***.217.004-**
Gestor do Contrato - Substituto	JOSÉ NETO DA SILVA	305****	***.216.133-**
Fiscal Técnico	DIEGO RIBEIRO DE SOUZA	325****	***.338.354-**
Fiscal Técnico - Substituto	DANILLO FERREIRA DE CARVALHO	141****	***.021.724-**

**Art. 2º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência 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 10.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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, para a autorização da diretoria demandante.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, 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 Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, IN 04/2014 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, após a ratificação do gestor da contratação.
- Art. 4º** Esta Portaria-SEI terá vigência a partir de 24/11/2023 até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.