

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 711, de 20 de fevereiro de 2026

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH  
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

**LUIZ JARDELINO DE LACERDA NETO**

Superintendente

**MARIA MONICA PAULINO DO NASCIMENTO**

Gerente de Atenção à Saúde

**PAULO XAVIER PAMPLONA**

Gerente Administrativo

**JOSE FERREIRA LIMA JUNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ TRANSFUSIONAL DO HUIB.....	4
Portaria-SEI nº 34, de 19 de fevereiro de 2026. ....	4
ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO.....	5
Portaria-SEI nº 35, de 19 de fevereiro de 2026. ....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
ALTERAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO.....	6
Portaria - SEI nº 24 de 19 de fevereiro de 2026.....	6
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	10
Portaria-SEI nº 025, de 13 de fevereiro de 2026. ....	10
Portaria-SEI nº 026, de 18 de fevereiro de 2026. ....	12
DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
Portaria-SEI n.º 027, de fevereiro de 2026. ....	14
CONSTITUIR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	16
Portaria-SEI nº 028, de 19 de fevereiro de 2026. ....	16
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.....	18
Portaria-SEI nº 029, de 20 de fevereiro de 2026. ....	18

## SUPERINTENDÊNCIA

### ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ TRANSFUSIONAL DO HUJB

#### **Portaria-SEI nº 34, de 19 de fevereiro de 2026.**

O Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria-SEI nº 152, de 11 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2003, de 12 de março de 2025, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI 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, e considerando o constante dos autos do processo nº 23771.000214/2020-11, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição do Comitê Transfusional do HUJB, designada pela Portaria nº 250, de 04 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 569, de 06 de setembro de 2024.

**Art. 2º** O Comitê Transfusional passará a ser integrado pelos membros abaixo relacionados:

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

- I. Patrícia Lopes Oliveira (Titular) - SIAPE 313\*\*\*\* (Vice-Presidente);
- II. Ana Cristina Duarte da Silva (Suplente) - SIAPE 123\*\*\*\*;

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

- III. Flávia Eunice Gonsalves dos Santos (Titular) - SIAPE 305\*\*\*\*;
- IV. Nivia da Silva Casimiro (Suplente) - SIAPE 305\*\*\*\*;

#### **Representante da Divisão Médica:**

- V. Hannah Olga Pereira Rodovalho (Titular) - SIAPE 111\*\*\*\*;
- VI. Monique Leite Sampaio (Suplente) - SIAPE 190\*\*\*\*;

#### **Representante da Divisão de Enfermagem:**

- VII. Jaqueline Nogueira Crispim Leite (Titular) - SIAPE 328\*\*\*\*;
- VIII. Evânia Maria Leôncio da Silva (Suplente) - SIAPE 314\*\*\*\*;

#### **Representante da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados:**

- IX. Viviane Mendes Mangueira de Moraes (Titular) - 346\*\*\*\*;
- X. Antônio Luiulo Alves Mendes (Suplente) - SIAPE 306\*\*\*\*;

#### **Representante da Unidade da Criança e do Adolescente:**

- XI. Danelle da Silva Nascimento (Titular) - SIAPE 108\*\*\*\*;
- XII. Rosana Fernandes Dantas Gomes (Suplente) - SIAPE 227\*\*\*\*;

#### **Representante da Unidade de Clínica Médica:**

Nº 711, sexta-feira, 20 de fevereiro de 2026

XIII. Raisia Barbosa de Andrade (Titular) - SIAPE: 228\*\*\*\*; (**Presidente**)

XIV. Vanessa do Rosário Albuquerque (Suplente) - SIAPE: 305\*\*\*\*;

**Representante da Unidade de Clínica Cirúrgica:**

XV. Pedro Paulo da Silva Junior (Titular) - SIAPE 108\*\*\*\*;

XVI. Moyses Stephany de Oliveira Couras (Suplente) - SIAPE 312\*\*\*\*;

**Representante da Unidade do Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado:**

XVII. Georgia Luciano de Barros (Titular) - SIAPE 302\*\*\*\*;

XVIII. Washington Cledston Pinheiro do Nascimento (Suplente) - SIAPE 225\*\*\*\*;

**Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa:**

XIX. Wemerson Neves Matias (Titular) - SIAPE 306\*\*\*\*;

XX. Thaise de Abreu Brasileiro Sarmento (Suplente) - SIAPE 305\*\*\*\*;

**Representante do Hemonúcleo de Cajazeiras-PB:**

XXI- Nuarah Yaponirah Mariano Cardoso (Titular) - CPF \*\*\*.128.194-\*\*;

XXII- Namibia Ferreira Rodrigues (Suplente) - CPF \*\*\*.391.134-\*\*;

**Representante Assistente Administrativo:**

XXXIII- Maria Helena Pinto Goncalves - SIAPE 336\*\*\*\*.

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

Luiz Jardelino de Lacerda Neto

## **ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DE NÚCLEO**

### **Portaria-SEI nº 35, de 19 de fevereiro de 2026.**

O Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeada pela Portaria-SEI nº 152, de 11 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2003, de 12 de março de 2025, e considerando o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.002920/2020-99, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição do Núcleo Interno de Regulação (NIR), designado pela Portaria-SEI nº 251, de 19 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 668, de 23 de setembro de 2025, que passará a ser composto pelos seguintes membros:

- I. Cicero Emanuel Alves Leite, Enfermeiro - Chefe do STCOR, SIAPE: 305 \*\*\*\* (**Coordenador**);
- II. Jessika Lacerda de Souza Alves, Enfermeira, SIAPE: 112\*\*\*\*;
- III. Darlyanne Chaves Feitosa Araújo, Enfermeira, SIAPE: 331\*\*\*\*\*;

- IV. Bruno Soares da Silva, Técnico em Enfermagem, SIAPE 324\*\*\*\*;
- V. Cleidilania Abreu Marques, Técnica em Enfermagem, SIAPE 122\*\*\*\*;
- VI. Francisco Cleilson da Silva, Assistente Administrativo, SIAPE 325\*\*\*\*;
- VII. Francisco Neilson Leite de Aquino, Assistente Administrativo, SIAPE 120\*\*\*\*;
- VIII. Jussiane de Souza Rodrigues, Enfermeira, SIAPE 128\*\*\*\*;
- IX. Josymara da Silva Duarte, Técnica em Enfermagem, SIAPE 324\*\*\*\*;
- X. Renata Moura Silva, Técnica em Enfermagem, SIAPE 314\*\*\*\*;
- XI. Carla Lisaiany Batista Henrique, Assistente Administrativa, SIAPE 335\*\*\*\*.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Luiz Jardelino de Lacerda Neto

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### ALTERÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

#### **Portaria - SEI nº 24 de 19 de fevereiro de 2026**

O Gerente Administrativo 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 o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.001248/2023-67, resolve:

**Art. 1º** Alterar a equipe de acompanhamento e fiscalização da execução, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES nº 5 de 25 de maio de 2017, e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 07/2023, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa HIGICLEAN TECNOLOGIA EM HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO LTDA, CNPJ nº 14.768.911/0001-78, cujo objeto foi a contratação de serviços continuados de apoio administrativo e operacional, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva para o Hospital Universitário Júlio Bandeira, passando o quadro do art. 1º da Portaria - SEI nº 203 de 28 de novembro de 2025, a vigorar com a seguinte redação:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
--------	------	-------	-----

Gestor do Contrato	DANILO DE ARAÚJO FIDELIX	312****	***.353.914-**
Gestor do Contrato - Substituto	CAMILA CUSTODIO DO NASCIMENTO PEREIRA	324****	***.216.634-**
Fiscal Técnico	ANA CARLA LOPES SILVA BEZERRA	113****	***.798.133-**
Fiscal Técnico - Substituto	MOADIR MATIAS DE SOUZA	158****	***.075.473-**
Fiscal Técnico	LAENIA ANGELICA ANDRADE LOPES	349****	***.395.074-**
Fiscal Técnico - Substituto	WALNARA ARNAUD MOURA FORMIGA	305****	***.893.354-**
Fiscal Técnico	IANNY LARISSA FIGUEIREDO DA COSTA	305****	***.895.774-**
Fiscal Técnico - Substituto	ADYSSON ALCANTARA DE ALBUQUERQUE	329****	***.908.827-**
Fiscal Técnico (Posto: Eletricista)	ARTHUCI FRANCIS PEREIRA LIMA	349****	***.396.934-**
Fiscal Técnico Substituto (Posto: Eletricista)	RENATO ARAÚJO BARROS	133****	***.848.288-**
Fiscal Técnico (Posto: Auxiliares de Manutenção Predial)	DANNYLO SOARES PAIVA	330****	***.348.094-**
Fiscal Técnico Substituto (Posto: Auxiliares de Manutenção Predial)	LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	312****	***.217.004-**
Fiscal Técnico (Posto: Jardineiro)	MAYARA DA COSTA CORDEIRO	339****	***.671.074-**
Fiscal Técnico Substituto (Posto: Jardineiro)	GILDELICE RIBEIRO DA SILVA PEREIRA	132****	***.194.855-**
Fiscal Técnico (Posto: Motorista Adm)	TIERE OLIVEIRA SIMÃO	329****	***.369.804-**

Fiscal Técnico Substituto (Posto: Motorista Adm)	JOAO BOSCO LEITE DOS SANTOS JUNIOR	343****	***770.313-**
Fiscal Administrativo em Se- gurança do Trabalho	ÂNGELO ROMÃO DA SILVA	333****	***.636.174-**
Fiscal Administrativo em Se- gurança do Trabalho Substi- tuto	RAYVON SOARES SANTOS	103****	***.278.294-**
Fiscal Administrativo	MARIA HELENA PINTO GON- CALVES	336****	***.959.874-**
Fiscal Administrativo - Substi- tuto	FRANCISCO CLEILSON DA SILVA	325****	***.343.963-**

**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 10.303/2016, 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** Compete aos Fiscais Administrativos:

- I - Acompanhar administrativamente a execução do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II - Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III - Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra 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 encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

**Art. 5º** O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

**Art. 6º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar do dia de sua publicação.

**Art. 7º** Esta Portaria retroage seus efeitos a data 01/02/2026 e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Paulo Xavier Pamplona

## **DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 025, de 13 de fevereiro de 2026.**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 485, de 25 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 2117, de 26 de agosto de 2025; Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de insumos (Indicador biológico) com comodato de incubadora, visando atender às demandas da Central de Material e Esterilização do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUJB) da Rede Ebserh.**

**Parágrafo único.** A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

**Art. 2º** Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Raiane Araújo de Figueiredo – Enfermeira – SIAPE nº 331\*\*\*\*;

II - Integrante Demandante: Ana Maria Franco Silva – Chefe da UBCME – SIAPE nº 177\*\*\*\*;

III - Integrante Demandante: Iandra Rolim Moreira – Enfermeira – SIAPE nº 313\*\*\*\*;

IV - Integrante Demandante: Francisco Willy Rego Silva – Enfermeiro – SIAPE nº 225\*\*\*\*;

V - Integrante Demandante ou Administrativo: Matheus Tomaz Gomes de Oliveira – Assistente Administrativo – SIAPE nº 350\*\*\*\*.

**Art. 3º** Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

**Parágrafo único.** O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

**Art. 4º** Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

**Parágrafo único.** Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

**Art. 5º** No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

**Art. 6º** O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Paulo Xavier Pamplona

**Portaria-SEI nº 026, de 18 de fevereiro de 2026.**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 485, de 25 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 2117, de 26 de agosto de 2025; Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23771.010533/2025-31 e SEI nº 23771.000412/2026-61;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de Produtos para Saúde - para subsidiar os tratamentos realizados para o Hospital Universitário Júlio Bandeira da Rede Ebserh, no exercício de 2026.**

**Parágrafo único.** A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

**Art. 2º** Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Ianny Larissa Figueiredo da Costa – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 105\*\*\*\*;

II - Integrante Demandante: Paulo Florentino Teixeira Neto – Farmacêutico – SIAPE nº 345\*\*\*\*;

III - Integrante Demandante: Rayama de Sousa Mamede – Enfermeira – SIAPE nº 221\*\*\*\*;

IV - Integrante Demandante: Marcos Vinicius Sampaio – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 131\*\*\*\*;

V - Integrante Demandante ou Administrativo: Adysson Alcantara de Albuquerque – Assistente Administrativo – SIAPE nº 329\*\*\*\*;

**Art. 3º** Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

**Parágrafo único.** O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

**Art. 4º** Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

**Parágrafo único.** Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

**Art. 5º** No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

**Art. 6º** O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Paulo Xavier Pamplona

## DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

**Portaria-SEI n.º 027, de fevereiro de 2026.**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Júlio Bandeira (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, conforme a competência que lhe foi conferida pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, e considerando o constante nos autos do Processo SEI n.º 23771.004220/2024-62, resolve:

**Art. 1º** Designar a equipe de fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas do Pregão SRP n.º 90031/2025, cujo objeto é o registro de preços para **Aquisição de Serviços Gráficos, e de Comunicação Visual**, do Edital de N.º 90031/2025 que é parte integrante das Atas, assim como as propostas registradas, independentemente de transcrição, a equipe com os dados a seguir:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor da ata	DANILO DE ARAÚJO FIDELIX	112****	***.353.314-**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CPF</b>
Gestor da ata - Substituto	CAMILA CUSTÓDIO DO NASCI- MENTO PEREIRA	324*****	***.216.634-**
Fiscal Técnico	WELIDA KENIA DE SOUZA ROLIM	114*****	***.915.914-**
Fiscal Técnico - Substituto	FRANCISCO JOSÉ ANGELIN	323*****	***.816.213-**

**Art. 2º** Incumbe ao Gestor e ao fiscal ora designado, conhecer, cumprir e fazer cumprir, detalhadamente, as obrigações mútuas pactuadas, observando 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, além de:

I. Observar o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH e a Lei 13.303/2016 no que se refere à execução e inexecução do instrumento contratual, bem como das sanções administrativas/tutela judicial, das sanções administrativas e das penas e crimes.

II. Os Gestores da contratação decorrente das Atas de Registro de Preços devem encaminhar as Ordens de Fornecimento dos itens aos fornecedores, com base no modelo apresentado como Anexo - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens - no Edital;

III. 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;

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

V. 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;

VI. 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;

VII. 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. 3º** Eventuais ocorrências envolvendo a contratação, deverão ser protocoladas na Unidade de Contratos do HUIB/UFCG/EBSERH para juntada ao processo e encaminhamento à autoridade competente, para as providências cabíveis.

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

Paulo Xavier Pamplona

## **CONSTITUIR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **Portaria-SEI nº 028, de 19 de fevereiro de 2026.**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 485, de 25 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 2117, de 26 de agosto de 2025; Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23771.010533/2025-31 e SEI nº 23771.000412/2026-61;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de reagentes para realização de exames nos setores de Hematologia, Bioquímica, Imunohormônios e Hemostasia do Laboratório de Análises Clínicas para o Hospital Universitário Júlio Bandeira da Rede Ebserh.**

**Parágrafo único.** A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

**Art. 2º** Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Ianny Larissa Figueiredo da Costa – Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos – SIAPE nº 105\*\*\*\*;

II - Integrante Demandante: Diego Vinicius A. Cavalcanti – Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados – SIAPE nº 312\*\*\*\*;

III - Integrante Demandante: Viviane Mendes Mangueira de Moraes – Técnica em Análises Clínicas – SIAPE nº 346\*\*\*\*;

IV - Integrante Demandante: Paulo Florentino Teixeira Neto – Farmacêutico – SIAPE nº 345\*\*\*\*;

V - Integrante Demandante ou Administrativo: Adysson Alcantara de Albuquerque – Assistente Administrativo – SIAPE nº 329\*\*\*\*.

**Art. 3º** Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

**Parágrafo único.** O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

**Art. 4º** Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) analisar as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

**Parágrafo único.** Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

**Art. 5º** No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

**Art. 6º** O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Paulo Xavier Pamplona

### **DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**Portaria-SEI nº 029, de 20 de fevereiro de 2026.**

O Gerente Administrativo 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 o constante nos autos do Processo SEI nº 23771.000803/2026-86, resolve:

**Art. 1º** Designar, conforme disciplinado 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 004/2026, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFCG e a empresa **AAE METALPARTES PRODUTOS E SERVICOS LTDA** para contratação de **serviços de Fornecimento de gases medicinais, locação de equipamento de ar comprimido, central de vácuo e fornecimento de outros gases, para o Hospital Universitário Júlio Bandeira – HUJB-UFCG** que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>	<b>CPF</b>
Gestor da ata	FAGNER CARVALHO LEITE	105*****	***.257.214-**
Gestor da ata - Substituto	ALANE ROLIM MOREIRA	105*****	***.918.994-**
Fiscal Técnico	MARCOS VINÍCIUS SAMPAIO	131*****	***.358.666-**

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Fiscal Técnico - Substituto	DIEGO RIBEIRO DE SOUZA	325*****	***.338.354-**

**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 10.303/2016, 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 entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Paulo Xavier Pamplona