

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 718, de 17 de março 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 MÔNICA 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
REMANEJAMENTO.....	4
Portaria - SEI nº 060, de 16 de março de 2026.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	4
DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE ITENS DE PREGÃO.....	4
Portaria - SEI nº 038, de 17 de março de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 039, de 17 de março de 2026.....	6

SUPERINTENDÊNCIA

REMANEJAMENTO

Portaria - SEI nº 060, de 16 de março de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial Ebserh, nomeado pela Portaria nº 152, de 11 de março de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 2003, de 12 de março de 2025 e 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 os autos do processo nº 23771.002149/2026-45, resolve:

Art. 1º Remanejar o (a) empregado (a) **MANOEL GOMES DE ABREU**, Assistente Administrativo, matrícula Siape nº 342***, do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SAFS, para a Unidade de Administração de Pessoal - UAP, junto à Divisão de Gestão de Pessoas, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Bandeira, a partir do dia **16/03/2026** até ulterior deliberação.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela empregada a partir da data supracitada.

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

Luiz Jardelino de Lacerda Neto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE ITENS DE PREGÃO

Portaria - SEI nº 038, de 17 de março 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 nº 23771.007573/2023-33, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização dos **itens (1, 253, 515 e 461)** oriundos do Pregão SRP Nº 90001/2025, cujo objeto é a **Eventual**

Aquisição de materiais de Infraestrutura Física para reposição de estoque do almoxarifado central no HUIB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - SEI (nº 45150605).

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor da ata	JOÃO BOSCO LEITE DOS SANTOS JÚNIOR	343*****	***.770.313-**
Gestor da ata - Substituto	LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	312*****	***.217.004-**
Fiscal Técnico	ARTHUCI FRANCIS PEREIRA LIMA	330*****	***.396.934-**
Fiscal Técnico - Substituto	DANNYLO SOARES PAIVA	330*****	***.348.094-**

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/UFCEG/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

Portaria - SEI nº 039, de 17 de março 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 23771.007573/2023-33, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização dos **itens (686, 367 e 689)** oriundos do Pregão SRP Nº 90001/2025, cujo objeto é a **Eventual Aquisição de materiais de Infraestrutura Física para reposição de estoque do almoxarifado central no HUIB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - SEI (nº 45150605).

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor da ata	JOÃO BOSCO LEITE DOS SANTOS JÚNIOR	343*****	***.770.313-**
Gestor da ata - Substituto	LORENA LORRAINE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	312*****	***.217.004-**
Fiscal Técnico	DANNYLO SOARES PAIVA	330*****	***.348.094-**
Fiscal Técnico - Substituto	ARTTHUCI FRANCIS PEREIRA LIMA	349*****	***.396.934-**

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 EBSE RH 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/EBSE RH 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