

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 722, de 30 de março de 2026

EDIÇÃO ORDINÁRIA



**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

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

LUIZ JARDELINO DE LACERDA NETO

Superintendente

MARIA MÔNICA PAULINO DO NASCIMENTO

Gerente de Atenção à Saúde

RENO ALEXANDRE DE SOUSA LISBOA

Gerente Administrativo Substituto

JOSE FERREIRA LIMA JUNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	3
DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	3
Portaria - SEI n.º 042, de 30 de março de 2026.	3
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)	4
Portaria - SEI n.º 043, de 30 de março de 2026.	4
ALTERAÇÃO DA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO	6
Portaria - SEI n.º 044, de 30 de março de 2025.	6

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

**DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Portaria - SEI n.º 042, de 30 de março de 2026.

O Gerente Administrativo Substituto 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 da **Ata de Registro de Preços n.º 018/2026** oriundos do Pregão SRP N.º 90001/2025, cujo objeto é a **Eventual Aquisição de materiais de Infraestrutura Física para reposição de estoque do almoxarifado central no HUJB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - SEI (SEI n.º 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 PE-REIRA LIMA	349*****	***.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/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.

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (EPC)

Portaria - SEI nº 043, de 30 de março de 2026.

O Gerente Administrativo Substituto do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 112, de 24 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço de nº 631, de 25 de abril 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 bens permanentes para utilização do Setor de Infraestrutura Física do Hospital Universitário Júlio Maria Bandeira de Mello 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: Lorena Lorraine Oliveira Albuquerque – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 312****;

II - Integrante Demandante: João Bosco Leite dos Santos Júnior – Assistente Administrativo – SIAPE nº 343****;

III - Integrante Demandante: Dannylo Soares Paiva – Engenheiro Civil – SIAPE nº 330****;

IV - Integrante Demandante: Arthuci Francis Pereira Lima – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 349****.

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.

Reno Alexandre de Sousa Lisboa

ALTERAÇÃO DA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Portaria - SEI nº 044, de 30 de março de 2025.

O Gerente Administrativo Substituto 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 23771.003321/2022-54, resolve:

Art. 1º Alterar a equipe de acompanhamento e fiscalização da execução e o adequado cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato nº 05/2022, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUIB/UFCG e a empresa **CONTRA INCENDIO COM & SERVICOS DE EXTINTORES EIRELI**, CNPJ nº 16.713.807/0001-01, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e recarga dos extintores e das mangueiras de combate a incêndio, a fim de atender a demanda do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUIB-UFCG), passando o quadro do art. 1º da Portaria-SEI nº 035, de 01 de junho de 2023, a vigorar com a seguinte redação:

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	ANGELO ROMAO DA SILVA	333*****	***.636.174-**
Gestor do Contrato - Substituto	JARDILENE DAVID DE SOUZA COSTA	314*****	***648.013-**
Fiscal Técnico	MARIA GEANE LUCIANO SILVA	352*****	***.695.813-**
Fiscal Técnico - Substituto	HERACLITO DO NASCIMENTO MARQUES	345*****	***.244.454-**

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 entra em vigor na data **19/09/2025** e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Reno Alexandre de Sousa Lisboa