

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 726, de 14 de abril 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

PAULO XAVIER PAMPLONA

Gerente Administrativo

JOSE FERREIRA DE LIMA JUNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
ALTERAÇÃO DE UP	3
Portaria - SEI nº 84, de 13 de abril de 2026.....	3
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	4
ALTERAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO	4
Portaria - SEI nº 051 de 07 de abril de 2026.....	4
DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	8
Portaria - SEI nº 057, de 10 de abril de 2026.....	8
ALTERAR A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.....	10
Portaria - SEI n.º 058, de 10 de abril de 2026.....	10

SUPERINTENDÊNCIA

ALTERAÇÃO DE UP

Portaria - SEI nº 84, de 13 de abril de 2026.

O Superintendente do Hospital Universitário Júlio Bandeira, da Universidade Federal de Campina Grande – HUJB/UFCG, filial HUBRASIL, 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 HUBRASIL, publicada no boletim de serviço nº 518 de 09 de janeiro de 2019, considerando o Documento Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar (SEI nº 14758320), e considerando o constante nos autos do processo nº 23771.001814/2021-79, resolve:

Art. 1º Alterar a Equipe da Unidade de Produção (UP) da Unidade da Criança e do Adolescente do Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar – MGAH/Ebserh no HUJB, designada pela Portaria 48, de 10 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 716, de 10 de março de 2026, que passará a ser composta pelos seguintes membros:

- I. Francisca Luana da Silva - Enfermeira, **Coordenadora da UP**, SIAPE 452****;
- II. Maria Julieta Viana dos S. Oliveira - Enfermeira, SIAPE 305****, Suplente;
- III. Sílvia Inara Araújo Gomes - MÉDICA, SIAPE 167****, Titular;
- IV. José Antônio Gonçalves Matias - MÉDICO, SIAPE 102****, Suplente;
- V. Jaila Samara Fernandes Tavares - TÉCNICA EM ENFERMAGEM, SIAPE 223****, Titular;
- VI. Patricia Mota de Lima - TÉCNICO EM ENFERMAGEM, SIAPE 330****, Suplente;
- VII. Samara Alencar Maciel Cardoso - CHEFE DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, SIAPE 323****.

Art. 2º A participação nas atividades da referida Equipe não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

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

Luiz Jardelino de Lacerda Neto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO E DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO

Portaria - SEI nº 051 de 07 de abril 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 24 de 19 de fevereiro de 2026, 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)	DIEGO RIBEIRO DE SOUZA	888*****	***.338.354-**
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 Segurança do Trabalho	ÂNGELO ROMÃO DA SILVA	333*****	***.636.174-**
Fiscal Administrativo em Segurança do Trabalho Substituto	RAYVON SOARES SANTOS	103*****	***.278.294-**
Fiscal Administrativo	MARIA HELENA PINTO GONCALVES	336*****	***.959.874-**
Fiscal Administrativo - Substituto	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.

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 06/04/2026** e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Paulo Xavier Pamplona

DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Portaria - SEI nº 057, de 10 de abril 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 23771.002504/2026-86, 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 008/2026**, celebrado entre o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - HUJB/UFMG e a empresa **SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLOGICA LTDA** para contratação de serviços continuados de **Dosimetria individual de radiação ionizante, para atendimento das necessidades do Hospital Universitário Júlio Bandeira.**

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor do Contrato	FRANCISCO JEAN DA SILVA MORAIS	172****	***.945.084-**
Gestor do Contrato - Substituto	LUCYPAULA ANDRADE PI- NHEIRO FERNANDES	126****	***.471.534-**
Fiscal Técnico	FRANCISCO LUCIANO VIEIRA MENDES	305****	***.770.734-**
Fiscal Técnico - Subs- tituto	JOSE CARLOS ROCHA ELIAS JUNIOR	344****	***.126.304-**

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

ALTERAR A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Portaria - SEI n.º 058, de 10 de abril 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 23771.008649/2025-18, resolve:

Art. 1º Alterar a composição da equipe de acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas do Pregão SRP n.º 90028/2025, cujo objeto é **aquisição de equipamento médico-hospitalar para uso nas áreas assistenciais do HUIB - Oxímetro de Pulso**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência - SEI (55421359), designada pela Portaria-SEI n.º 016, de 28 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço n.º 705, de 30 de janeiro de 2026, passando a ser composta pelos empregados abaixo relacionados.

FUNÇÃO	NOME	SIAPE	CPF
Gestor da ata	KEYLA CRISTINE DE SOUSA COSTA ROLIM	337****	***.958.724-**
Gestor da ata - Substituto	DIEGO RIBEIRO DE SOUZA	125****	***.338.354-**
Fiscal Técnico	MARCOS VINICIUS SAMPAIO	131****	***.358.666-**
Fiscal Técnico - Substituto	ARTHUCI FRANCIS PEREIRA LIMA	349****	***.770.313-**

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 EBSERH 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