

Boletim de Serviço

Nº 588, 14 de outubro de 2024

**Hospital
Universitário
Júlio
Muller**

Nº 588, segunda-feira, 14 de outubro de 2024

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER

Avenida Luís Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902

Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIRO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARIA DE FÁTIMA DE CARVALHO FERREIRA

Superintendente / HUJM

CASSIANO MORAES FALLEIROS

Gerente Administrativo/HUJM

MICHELE ANDRAUS

Gerente de Atenção à Saúde/HUJM

MÁRCIA HUEB

Gerente de Ensino e Pesquisa/HUJM

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
SUBSTITUIÇÃO.....	04
Portaria nº 386, de 08 de outubro de 2024.....	04
Portaria nº 387, de 08 de outubro de 2024.....	04
Portaria nº 388, de 08 de outubro de 2024.....	04
PRORROGAÇÃO.....	07
Portaria nº 389, de 08 de outubro de 2024.....	07
PUBLICAÇÃO.....	07
Portaria nº 390, de 09 de outubro de 2024.....	08
SUBSTITUIÇÃO.....	10
Portaria nº 391, de 09 de outubro de 2024.....	10
Portaria nº 392, de 10 de outubro de 2024.....	10
Portaria nº 393, de 10 de outubro de 2024.....	10
Portaria nº 394, de 11 de outubro de 2024.....	11
Portaria nº 395, de 11 de outubro de 2024.....	11
Portaria nº 396, de 11 de outubro de 2024.....	12
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	12
PUBLICAÇÃO.....	12
Portaria nº 315, de 09 de outubro de 2024.....	12
Portaria nº 316, de 09 de outubro de 2024.....	14
Portaria nº 317, de 10 de outubro de 2024.....	15
Portaria nº 318, de 10 de outubro de 2024.....	18
Portaria nº 319, de 10 de outubro de 2024.....	19
PRORROGAÇÃO.....	21
Portaria nº 320, de 11 de outubro de 2024.....	21
Portaria nº 321, de 11 de outubro de 2024.....	21

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 386, de 08 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Helton Carlos Lima Godoy, SIAPE 1086920**, para substituir **PEDRO ROSALVO DOS SANTOS CAMARÇO, SIAPE 2422568**, no período de **08/10/2024 a 11/10/2024**, no cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, junto à Superintendência do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 387, de 08 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **Andreia das Graças Silva de Moraes Schneider, SIAPE 2238905**, para substituir **Gleice Castrillon de Souza Moussalem, SIAPE 3050277**, nos dias **03 e 04 de outubro de 2024**, no cargo de Chefe da Unidade Multiprofissional, junto a Gerência de Atenção à Saúde, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 03/10/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 388, de 08 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando a Comissão Especial de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes, **Portaria - SEI nº 172, de 07 de maio de 2024**;

Considerando a necessidade de formação da Equipe de Levantamento Patrimonial, conforme a Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSEH, capítulo V, Seção II;

RESOLVE

Art. 1º - Reconstituir a **Equipe de Levantamento Patrimonial**, da **Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes**, com os seguintes integrantes:

Representante da Diretoria (SUP, GAS, GAD, DMED, DENF, DCTD, OUV, SEGOV e UCS)
Cristiana Inácio da Silva - SIAPE: 3314385

Representante do Setor de Gestão da Qualidade e suas respectivas unidades
Ruberlei Godinho de Oliveira - SIAPE: 1398613

Representantes da Divisão de Gestão de Pessoas e suas respectivas unidades
Rayssa Hauany da Conceição Muniz - SIAPE: 3356481
Natasha Nince Guedes - SIAPE: 3200303

setores
Representantes da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar e seus respectivos
Mohamad Eid Yasin - SIAPE: 2158667
Katylainne Crystiane Costa e Silva - SIAPE: 3234213
Jeferson Moreira de Amorim - SIAPE: 3314684

Representantes do Setor de Hotelaria Hospitalar
Wesley Santana Correa de Arruda - SIAPE: 1001664
Odilson Marcondes Magalhães de Arruda - SIAPE: 1369390

unidades
Representantes da Divisão de Administração e Finanças, seus respectivos setores e
Edmilson Almeida dos Santos - SIAPE: 2347791
Shirleia De Oliveira - SIAPE: 2167244

Representante do Setor de Farmácia Hospitalar e suas respectivas unidades
José Carlos Cardozo Oliveira - SIAPE: 3060180

unidades
Representantes do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital e suas respectivas
Felipe Falconi Senna - SIAPE: 3391505
Rodrigo Bezerril do Nascimento - SIAPE: 1050457

Representantes do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
Letícia Carvalho Souza - SIAPE: 2167194
Nelmir Resende Rodrigues - SIAPE: 3314621

Representantes da Unidade de Nutrição Clínica
Neyla Edelwais Silva - SIAPE: 1840789
Maristela Borba Poleto Ermenegildo - SIAPE: 3344910

Representantes da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica

Laboratório de Análises Clínicas:

Vanusa Dorneles da Silva - SIAPE: 3314722

Laboratório de Anatomia Patológica:

Marcio Ramos - SIAPE: 2239065

Agência Transfusional:

Manoel Messias Barros - SIAPE: 1123929

Representantes da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados

Fablicy de Alcantara - SIAPE: 3315002

Maria Aparecida de Oliveira - SIAPE: 3315497

Representantes da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento Material Esterilizado

Joilson Ruas do Nascimento - SIAPE: 2167177

Regiane Rodrigues de Araujo Rosa - SIAPE: 2241744

Rejane Cristina de Melo Pinto - SIAPE: 2167235

Maria Aparecida de Medeiros - SIAPE: 2173813

Elizangela Sandra da Silva - SIAPE: 2238987

Representantes da Unidade de Clínica Cirúrgica

Elianeide Pereira de Miranda - SIAPE: 1310501

Benedito Aparecido de Oliveira - SIAPE: 3235331

Representante da Unidade de Oftalmologia

Juliana Silva de Siqueira Simão - SIAPE: 2158649

Representantes da Unidade de Cabeça e Pescoço

Bruno Augusto Barros e Matos

Representantes da Unidade de Terapia Intensiva Adulto

Joílson de Souza Rosa - SIAPE: 2191588

Representantes da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal

Enir Pinheiro Ferreira - SIAPE: 2167154

Kelbia Correa dos Santos - SIAPE: 2176879

Representantes do Setor de Cuidados Especializados

Ariane Fernandes de França Azevedo Ishi dos Santos - SIAPE: 2238909

Representante da Unidade do Sistema Cardiorrespiratório

Jessilyn Almeida de Oliveira - SIAPE: 215861

Lucianne Edivania de Campos Amorim Calegari - SIAPE: 3401431

Representantes da Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias

Alídio Vieira Nunes Duarte - SIAPE: 2137371

Representantes da Gerência de Ensino e Pesquisa e seus respectivos Setores e Unidades

Thaís da Silva Vargas Rodrigues - SIAPE: 3314353

Marco Antônio de Oliveira de Carvalho - SIAPE: 1628265

Oseias Afonso da Silva - SIAPE: 3314528

Representantes da Unidade de e-Saúde

William Blank - SIAPE: 1260377

Representantes do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos e suas respectivas unidades

Sandro Moreira Wageman - SIAPE: 3411857

Handerson Gomes Rocha - SIAPE: 3310651

Representantes da Unidade Multiprofissional

Flávio Campos Fountoura - SIAPE: 2161381

Representantes da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem

Viviane Christine dos Reis Alves Almeida - SIAPE: 2167834

Representantes da Unidade de Clínica Médica

Viviane Christine dos Reis Alves Almeida - SIAPE: 2167834

Representantes da Unidade de Saúde da Mulher

Fernanda Maria Pereira e Nascimento Grawe - SIAPE: 2253874

Fernanda Roque de Assis Cardoso - SIAPE: 2159913

Representantes da Unidade da Criança e do Adolescente

Meiriane Silva Santos Amaral - SIAPE: 3234461

Renata Brandão Dias - SIAPE: 3149176

Representantes do Setor de Contratualização e Regulação e suas respectivas unidades

Isabel Cristina Gomes Aldave - SIAPE: 3310120

Tatiane Padilha Queiroz - SIAPE: 1026032

Renatha Mayanne Oliveira Barboza - SIAPE: 3351686

Representantes da Unidade de Ambulatório

Rejane de Araújo Valeriano - SIAPE: 2167237

Marinete S. Marcondes Ferraz - SIAPE: 3373540

Vitesinha Rosa Santos - SIAPE: 2422505

Art. 2º - A referida equipe terá como prazo para conclusão dos trabalhos, a data de **24/10/2024**.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 389, de 08 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Prorrogar até **31/10/2024**, os efeitos da **Portaria - SEI nº 283, de 16 de julho de 2024**, referente a substituição no cargo de chefia do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 390, de 09 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI no 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº02, de 07 de janeiro de 2014, da presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº23, de 13 de janeiro de 2014;

Considerando a Portaria Interministerial MS/MEC nº. 2400 de 02 de outubro de 2007, que estabelece os requisitos para a certificação de unidades hospitalares como Hospitais de Ensino;

Considerando a Portaria MS nº 158 de 04 de fevereiro de 2016, que redefine o regulamento técnico de procedimentos hemoterápicos;

Considerando a Portaria Interministerial MS nº. 285 de 24 de março de 2015, que redefine o Programa de Certificação de Hospitais de Ensino;

Considerando Resolução RDC/ANVISA nº153, de 14 de junho de 2004, que determina o Regulamento Técnico para os procedimentos hemoterápicos;

Considerando a Resolução - RDC N° 34, DE 11 DE JUNHO DE 2014, que dispõe sobre as boas práticas no Ciclo do Sangue.

RESOLVE

Art. 1º Revogar a **Portaria - SEI nº 067, de 06 de março de 2023**.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados, para compor o **Comitê Transfusional** do Hospital Universitário Júlio Muller – HUJM/UFMT, sob a presidência do primeiro, conforme segue:

- Maisa Rondon da Silva Campos - SIAPE 1281646 (Responsável Técnica - AT) - Presidente;
- Camila da Silva Martins - SIAPE 2253937 (Enfermeira Assistencial - Centro Cirúrgico) - Coordenadora;
- Juci Maria de Siqueira - SIAPE 3206126 (Supervisora Técnica – AT) – Assessora da Presidência/Coordenação;

- Thaís Flávia Nogueira Gonçalves Pereira – SIAPE 1149184 (Analista Administrativo - Ouvidoria) - Secretária;
- Claudiane Aparecida da Silva – SIAPE 1888020 (Hemovigilância – AT) - Membro;
- Thaís Flávia Nogueira Gonçalves Pereira – SIAPE 1149184 (Analista Administrativo - Ouvidoria) - Membro;
- Adivanete Pedroso de Barros – SIAPE 3050170 (Técnica de enfermagem – Clínica Médica) - Membro;
- Ana Caroline de Lara – SIAPE 3050215 (Enfermeiro Assistencial – Clínica Pediátrica) - Membro;
- Cyndielle Barcelos da Rocha Lara – SIAPE 174490 (Enfermeiro Assistencial – UGQSP) - Membro;
- Edson Henrique Borba Bono – SIAPE 2347686 (Enfermeiro Assistencial – Clínica Médica Noturno) - Membro;
- Elenice Martins da Silva Santos – SIAPE 2347734 (Enfermeiro Assistencial – Clínica Cirúrgica) - Membro;
- Keila Rejane Barbosa – SIAPE 2174569 (Técnica de enfermagem – Clínica Médica) - Membro;
- Natalia Araújo de Almeida – SIAPE 1841839 (Enfermeiro Assistencial – Ambulatório III) - Membro;
- Viviane Christine dos Reis Alves Almeida – SIAPE 2167834 (Enfermeira assistencial – Clínica Médica) - Membro;
- Elaine Souza Magalhães – SIAPE 3310805 (Técnica em Laboratório – Agência Transfusional) - Membro;
- Manuela Pessoa Cruz – SIAPE 1113185 (Médica Anestesiologista – UBCME) - Membro;
- Tayanne Mayara Mendes Barros – SIAPE 2173931 (Enfermeira Assistencial – UTI Adulto Diurno) - Membro;
- Vitesinha Rosa dos Santos Almeida – SIAPE 242205 (Técnica de Enfermagem - UTI Neonatal) - Membro;
- Edinéia Soares de Amorim – SIAPE 2167151 (Técnico de enfermagem – Clínica GO) - Membro;
- Elianeide Pereira de Miranda – SIAPE 1310501 (Técnico de enfermagem – Clínica Cirúrgica) - Membro;
- Isabel Cristina Malheiros – SIAPE: 2224193 (Enfermeira Assistencial - UTI Neonatal) - Membro;
- Manoel Messias Barros – SIAPE: 1123929 (Técnico de Laboratório – Agência Transfusional) - Membro;
- Sueli Gonçalves Monea – SIAPE: 2167249 (Técnica Enfermagem – Clínica Médica Diurno) - Membro;
- Thaís Eufrásia Costa de Souza – SIAPE 1280550 (Enfermeiro Assistencial – UTI Adulto) - Membro;
- Karoline Daniele Alves de Melo – SIAPE 1064284 (Enfermeira Assistencial – ACCR/PPP) - Membro;
- Bruna Aline de Souza Pereira – SIAPE 2352203 (Enfermeira Assistencial – Pediatria) – Membro;
- Maria Domingas Pereira da Silva – SIAPE 3234193 (Técnica de Enfermagem – Pediatria) – Membro;

Art. 3º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 01/08/2024, com vigência de 02 (dois) anos.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 391, de 09 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Mariana Reginaldo da Silva, SIAPE 1093564**, para substituir **Ana Caroline de Lara, SIAPE 3050215**, no dia **07/10/2024** e no período de **14/10/2024 a 19/10/2024**, no cargo de Chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, junto a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 07/10/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 392, de 10 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **MÁRCIO ALENCAR DE SOUSA, SIAPE 2344951**, para substituir **ANDREIA ATHAYDE FIRMIANO CASAROTTO, SIAPE 1456863**, no período de **14/10/24 a 24/10/24**, no cargo de Chefe da Divisão Médica, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 393, de 10 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **RAYSSA BASÍLIO DOS SANTOS ARANTES, SIAPE 2167233**, para substituir **JOSIANE DE SOUZA ROSA, SIAPE 2047600**, no período de **29/10/24 a 14/11/2024**, no cargo de chefe do Setor de Gestão da Qualidade do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 394, de 11 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Adalberto Pereira Andre Junior, SIAPE 3264635**, para substituir **Cleyton Lara de Barros, SIAPE 1521277**, no período de **10 a 15/10/2024**, no cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio, junto ao Setor de Administração, da Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria tem efeitos retroativos a 10/10/2024.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 395, de 11 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **THAÍSA DA SILVA VARGAS RODRIGUES, SIAPE 3314353**, para substituir **WILLIANS BLANK, SIAPE 1260377**, no período de **21 a 25/10/2024**, no cargo de Chefe da Unidade e-Saúde, junto a Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

Portaria - SEI nº 396, de 11 de outubro de 2024

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 49, de 06 de abril de 2021 da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Tamiris Maranhão Arruda, SIAPE 2158728**, para substituir **Diego Castanon Galeano, SIAPE 2349483**, no período de **14/10/2024 a 27/10/2024**, no cargo de Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados, junto ao Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico, da Gerência de Assistência à Saúde do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria de Fátima de Carvalho Ferreira
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 315, de 09 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.009818/2024-61, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**alfaepoetina; 4.000 UI; pó liofilizado injetável**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores 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. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Sandro Moreira Wageman - Assistente Administrativo - SIAPE: 3411857;**

IV - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE 2232844;**

V - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581;**

VI - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE 2160027;**

VII - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente administrativo - SIAPE: 3311316.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as Análises de Riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 7º 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. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 316, de 09 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.010321/2024-95, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**CATETER NASAL, TIPO ÓCULOS. TAMANHO ADULTO**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores 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. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE 2232844;**

IV - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581;**

V - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE 2160027;**

VI - Integrante Administrativo: **Victor Luis Almeida da Silva - Assistente Administrativo - SIAPE: 1254774.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

- I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
- II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 7º 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. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 317, de 10 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o art. 161 a 167 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar equipe para gestão e fiscalização de contrato (EFC) para o **Contrato nº 018/2024**, formalizado com a empresa **CLINICA DIETETICA LTDA**, cujo objeto é a contratação/aquisição de "**SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE BOLSAS CONTENDO NUTRIÇÃO PARENTERAL INDIVIDUALIZADAS**", referente ao processo nº 23532.003759/2024-17, no âmbito do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0,

Art. 2º A equipe será formada pelos seguintes colaboradores (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh):

I - Gestor do contrato - TITULAR: **Daniela Alencar Moreira, SIAPE 2238931;**

II - Gestor do contrato - SUPLENTE: **Katiane Magna do Rosário, SIAPE 3050310;**

- III - Fiscal Técnico do contrato: **Andressa Fernandes Carvalho, SIAPE 1032097;**
- IV - Fiscal Técnico do contrato: **Luciane Martins Soares, SIAPE 3377532;**
- V - Fiscal Administrativo - TITULAR: **Francisca Graciele G. Pedro Maciel, SIAPE 3360901;**
- VI - Fiscal Administrativo - SUPLENTE: **Daniel Galvão Batista, SIAPE 3234419.**

Art. 3º 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;

III - Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

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 do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

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 do contrato, 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 do Contrato, 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, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

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 e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, 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, Lei 13.303/2016, IN 01/2019, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e suas alterações e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.

III - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV - Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI - 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;

VII - Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

VIII - 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 e no Contrato.

Art. 6º Compete ao Fiscal Administrativo:

I - Acompanhar a formalização dos atos administrativos 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 - Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se 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 encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII - Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 7º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 8º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 2º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de equipe de fiscalização de contrato.

Art. 9º A vigência do referido Contrato será de **23/09/2024 a 23/09/2025**.

Art. 10 Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante à vigência do contrato celebrado no processo administrativo citado no Art. 1º, bem como eventuais prorrogações ao instrumento contratual.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 318, de 10 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.009782/2024-15, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Coletor de URINA NEONATAL E INFANTIL, SISTEMA FECHADO COM BURETA**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores 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. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Chefe de Planejamento - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE: 2232344;**

IV - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581;**

V - Integrante Administrativo: **Pamela Penha - Assistente Administrativo - SIAPE: 3311316.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 7º 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. 8º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores, com vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 319, de 10 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº

23532.012751/2023-61, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**MATERIAIS PARA COLETA DE SANGUE**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores 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. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Chefe de Planejamento - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE: 2232344;**

IV - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Chefe de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE: 2160027;**

V - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581;**

VI - Integrante Requisitante: **José Henrique Brandini Néspoli - Chefe da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica - SIAPE: 2160036.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

- I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e
- II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

- I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;
- II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Elaborar as Análises de Riscos;
- IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;
- V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;
- VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;
- VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 7º 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. 8º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores, com vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 320, de 11 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar por mais 30 (trinta) dias os efeitos da **Portaria - SEI nº 258, de 30 de agosto de 2024**, referente a Equipe de Planejamento para contratação/aquisição de "**Insulina NPH e Insulina Regular**".

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de assinatura.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo

Portaria - SEI nº 321, de 11 de outubro de 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 67, de 28 de abril de 2021, da Ebserh, e, tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, referente ao processo nº 23532.009604/2024-94, cujo objeto consiste na contratação/aquisição de "**Material Respiratório**", para atender as demandas do Hospital Universitário Júlio Muller, da Universidade Federal de Mato Grosso.

Art. 2º A EPC é o conjunto de colaboradores 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. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados (empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh), para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 2158731;**

II - Integrante Requisitante: **Larissa Maciel Menezes Santos - Enfermeira - SIAPE: 2160041;**

III - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos - SIAPE 2160027;**

IV - Integrante Requisitante: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE 2232844;**

V - Integrante Requisitante: **Josileide Bezerra Rodrigues - Técnico em Farmácia - SIAPE 3352581.**

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC:

I - Acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e

II - Informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Compete à EPC:

I - Conduzir a fase de Planejamento da Contratação;

II - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

III - Elaborar as Análises de Riscos;

IV - Elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;

V - Realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações durante a fase de Seleção do Fornecedor;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 7º 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. 8º Estima-se o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos desta Equipe de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios à respectiva Gerência, conforme suas competências temáticas.

Art. 9º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Cassiano Moraes Falleiros
Gerente Administrativo