

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 714, de 17 de junho de 2026



HU BRASIL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER
Avenida Luís Philipe Pereira Leite, S/N, Bairro Alvorada, 78048-902
Cuiabá – MT - Telefones: 3615 7230/7231

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

REINALDO GASPAR DA MOTA

Superintendente/HUJM

MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORRÊA

Gerente Administrativa/HUJM

RICARDO DE PAULA LISITA

Gerente de Atenção à Saúde/HUJM

JORGE LUIS RODRIGUEZ PEREZ

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	03
SUBSTITUIÇÃO.....	03
Portaria nº 235, de 05 de junho de 2026.....	03
PUBLICAÇÃO.....	03
Portaria nº 236, de 10 de junho de 2026.....	03
Portaria nº 237, de 11 de junho de 2026.....	05
Portaria nº 238, de 15 de junho de 2026.....	07
Portaria nº 239, de 15 de junho de 2026.....	07
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	08
PRORROGAÇÃO.....	08
Portaria nº 183, de 25 de maio de 2026.....	08
PUBLICAÇÃO.....	08
Portaria nº 184, de 25 de maio de 2026.....	08
PRORROGAÇÃO.....	10
Portaria nº 185, de 25 de maio de 2026.....	10
PUBLICAÇÃO.....	11
Portaria nº 186, de 25 de maio de 2026.....	11
Portaria nº 187, de 25 de maio de 2026.....	13
Portaria nº 188, de 25 de maio de 2026.....	15
Portaria nº 189, de 27 de maio de 2026.....	17
Portaria nº 190, de 27 de maio de 2026.....	19
Portaria nº 191, de 27 de maio de 2026.....	21
Portaria nº 192, de 29 de maio de 2026.....	23
Portaria nº 193, de 29 de maio de 2026.....	25
Portaria nº 194, de 29 de maio de 2026.....	27
Portaria nº 195, de 01 de junho de 2026.....	29

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 235, de 05 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Tamiris Maranhão Arruda SIAPE: 2158728**, para substituir **Diego Castanon Galeano, SIAPE 2349483**, no período de **01/06 a 05/06/2026**, 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, da 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 01/06/2026.

(Assinado eletronicamente em 08/06/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 236, de 10 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

Considerando que projeto, está alinhado ao Plano Diretor Estratégico (PDE) do quadriênio 2024-2028, e tem como objetivo fortalecer a cultura de segurança do paciente e a gestão de riscos por meio da implementação de rondas de segurança em todos os níveis da instituição, para a melhoria na assistência dos pacientes hospitalizados.

Considerando que será abordada a **promoção do cuidado seguro aos pacientes hospitalizados nas clínicas assistenciais do HUJM-UFMT**, no período de 2024 a 2028 de forma progressiva nas unidades clínicas por meio da intervenção das rondas;

A constituição do Grupo de Trabalho (GT) robusto mostra-se necessária, uma vez que a promoção do cuidado seguro aos pacientes hospitalizados nas clínicas assistenciais do hospital envolve a participação direta de diversos atores institucionais. Entre eles, destacam-se a equipe de enfermagem, a equipe multiprofissional, os alunos internos e residentes, além da equipe do Núcleo Interno de Regulação (NIR), segue abaixo a descrição das responsabilidades dos integrantes do GT:

RESOLVE:

Art. 1º Instituir **Grupo de Trabalho (GT)** com a finalidade de planejar, executar e acompanhar as ações relacionadas ao projeto de implantação e monitoramento das rondas de segurança do paciente nas unidades assistenciais do HUJM.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – Formalizar a constituição do GT;
- II – Acompanhar o Plano de Ação, contendo cronograma das atividades e definição dos instrumentos de monitoramento;
- III – Elaborar plano de melhoria a partir dos achados identificados;
- IV – Promover capacitação e treinamento das equipes assistenciais envolvidas;
- V – Elaborar relatórios semestrais de acompanhamento das metas de segurança do paciente;
- VI – Avaliar a cultura de segurança nas unidades participantes.

Art. 3º São atribuições dos membros do Grupo de Trabalho:

- I – Gerente do Projeto: elaborar progressivamente informações estratégicas em planos detalhados do projeto; gerenciar a equipe para cumprimento dos objetivos; monitorar os trabalhos e os resultados produzidos;
- II – Coordenador: participar da análise dos relatórios; auxiliar a equipe nas atividades propostas; acompanhar a evolução das etapas do projeto junto ao gerente;
- III – Suplente: auxiliar a equipe nas atividades propostas; acompanhar a evolução das etapas do projeto junto ao coordenador;
- IV – Gestor Local do Projeto/Líder: auxiliar a equipe nas atividades propostas; acompanhar a evolução das etapas do projeto junto ao coordenador e gerente;
- V – Membros: atuar diretamente no projeto e operacionalizar o funcionamento das atividades propostas.

Art. 4º A implementação das ações ocorrerá de forma progressiva, contemplando as unidades organizacionais definidas ao longo do período estabelecido, com monitoramento contínuo das ações e dos resultados.

Art. 5º O Grupo de Trabalho terá a seguinte composição:

I – Gerente do Projeto:

Graziele Jacob Pimenta (STESP).

II – Coordenador do Projeto:

Titular: Ricardo de Paula Lisita (GAS);

Suplente: Cássia Janne Nonato da Costa (DENF).

III – Gestor Local do Projeto/Líder:

Titular: Valéria Cabral Rodrigues (UAGENF);

Suplente: Najara Paiva dos Santos.

IV – Membros Titulares e respectivos suplentes:

Jamila Leite Xavier (DMED); Lorena de Amorim Grando (Suplente);
Ulana Chaves Sarmiento (DCDT); Camila da Silva Martins (Suplente);
Edilene Gianelli Lopes (UGQSP); Josileide Bezerra Rodrigues (Suplente);
Kellen Luzia da Silva Anunciação (STCOR); Marinez Aparecida de Oliveira Campos
(Suplente);
Deuseli Beserra de Oliveira (URIGIA); Narcinei Rodrigues de Arruda (Suplente);
Dayane dos Santos Souza Magalhães (UGPOS); Andréa Cristina Candido Macedo (Su-
plente);
Eloisa Helena Kubiszeski (UGETE); Loide Barboza dos Santos Oliveira (Suplente);
Ariane Fernandes de França Azevedo Ishi dos Santos (STDT/UBCME); Natália Ar-
naut Antikeira Rodrigues (Suplente);
Gleice Castrillon de Souza Moussalem (UMULTI); Renata Reis Régis (Suplente e re-
presentante da Fisioterapia).

V – Membros Representantes da Equipe Multiprofissional:

Ellen Ferrari Silveira (Psicologia);
Weslainy Leticia Gomes Balduino Silva (Fonoaudiologia);
Viviane Silveira Ferreira de Lima (Serviço Social).

VI – Membros Responsáveis Técnicos de Enfermagem:

Andréia Aparecida Reveles Pereira (RT da UBCME);
Débora Prado Martins (RT da UCA e UMUL);
Valéria Rossi Marques da Costa (RT da UCM e UCIR);
Rayanni Bruna Campos Ferro (RT da UTIN);
Janaína Toshie Rodrigues Maruyama (RT da UTIAD).

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, **revogando-se as disposições em contrário.**

(Assinado eletronicamente em 10/06/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUCM-UFMT/HU Brasil
Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

Portaria - SEI nº 237, de 11 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

Considerando o Artigo 1º – da Resolução da Diretoria Executiva da EBSEH nº 64 de 21 de novembro de 2013, que cria a filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

Considerando o §1º, da Cláusula Sexta do Contrato de Gestão Especial Gratuita celebrado entre a Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT e a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, assinado em 12 de novembro de 2016, que trata da efetivação da Gestão Plena do HUCM.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Portaria - SEI nº 108, de 09 de março de 2026.

Art. 2º - Designar os profissionais, abaixo relacionados, para compor a Equipe de Gestores do Hospital Universitário Júlio Müller – HUJM, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, Unidade Gestora – UG 155019, CNPJ: 15.126.437/0012-04, conforme segue:

Ordenador de Despesa Titular: **REINALDO GASPAR DA MOTA**, CPF: **033.***.***-40**, SIAPE: **1709809**;

Ordenador de Despesa Substituto: **EMÍLIO CARLOS ALVES DOS SANTOS**, CPF: **709.***.***-87**, SIAPE: **2167663**;

Gestor Financeiro Titular: **MARCIA LEOPOLDINA MONTANARI CORRÊA**, CPF: **695.***.***-91**, SIAPE: **1868313**;

Gestor Financeiro Substituto: **DANIEL DA SILVA LIMA**, CPF: **089.***.***-30**, SIAPE: **1466924**;

Contador Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**;

Contador Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**;

Conformidade de Gestão Titular: **VANESSA RODRIGUES BARBOSA**, CPF: **009.***.***-20**, SIAPE **3259884**;

Conformidade de Gestão Substituto: **SHIRLÉIA DE OLIVEIRA**, CPF: **691.***.***-59** SIAPE: **2167244**;

Conformidade Contábil Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**;

Conformidade Contábil Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**;

Cadastrador SIAFI Titular: **RAUL PETERSON DE JESUS SANTANA**, CPF: **038.***.***-38**, SIAPE: **1504843**.

Cadastrador SIAFI Substituto: **ROBERTA PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA**, CPF: **011.***.***-25**, SIAPE: **2167239**;

Cadastrador SIASG Titular: **VIVIANNE VANNE DA SILVA PROFESSOR**, CPF: **022.***.***-09**, SIAPE: **2159685**;

Cadastrador SIASG Substituto: **VICTHOR LUIS ALMEIDA DA SILVA**, CPF: **061.***.***-43**, SIAPE: **1254774**;

Fechamento Lista de Credores Titular: **RAFAEL TAVEIRA DE SIQUEIRA**, CPF: **028.***.***-59**, SIAPE: **2988368**.

Fechamento Lista de Credores Substituto: **DANIEL DA SILVA LIMA**, CPF: **089.***.***-30**, SIAPE: **1466924**.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado eletronicamente em 11/06/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 238, de 15 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar até o dia **11/12/2026**, os efeitos da **Portaria - SEI nº 211, de 18 de maio de 2026**, no qual designa **Cassia Janne Nonato da Costa, SIAPE: 1564918**, para substituir **Cyn-dielle Barcelos Da Rocha Lara, SIAPE 2174490**, no cargo de Chefe de Divisão de Enfermagem.

Art. 2º Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 02/06/2026.

(Assinado eletronicamente em 16/06/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

Portaria - SEI nº 239, de 15 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024, da Ebserh, e,

RESOLVE

Art. 1º Designar **Shirleia de Oliveira, SIAPE nº 2167244**, para substituir interinamente o cargo de Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, junto a Divisão de Administração e Finanças, da Gerência Administrativa, do Hospital Universitário Júlio Müller, da Universidade Federal de Mato Grosso, Filial Ebserh, **no dia 16/06/2026**.

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

(Assinado eletronicamente em 16/06/2026)

Reinaldo Gaspar da Mota

Superintendente HUJM-UFMT/HU Brasil

Portaria - SEI nº 452, de 04 de novembro de 2024

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 183, de 25 de maio de 2026

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh -RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar por mais **30 (trinta) dias** os efeitos da **Portaria - SEI nº 079, de 05 de março de 2026**, referente a Equipe de Planejamento para contratação/aquisição de "**Reagentes para realização de exames laboratoriais no Serviço de Anatomia Patológica e outros**".

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

(assinado eletronicamente em 25/05/2026)

CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 184, de 25 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Suprimentos de TI".

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, do HU Brasil;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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 "**Suprimentos de TI**".

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: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

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

III - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160****;**

IV - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE: 2291****;**

V - Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo. - SIAPE: 2135****;**

VI - Integrante Requisitante: **Pedro Rosalvo dos Santos Camarço - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital - SIAPE: 2422****.**

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.

(assinado eletronicamente em 08/06/2026)

Prof.^a Dr.^a Marcia Leopoldina Montanari Corrêa, SIAPE 1868313
Gerente Administrativa HUIJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 185, de 25 de maio de 2026

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUIJM, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh -RLCE 2.0,

R E S O L V E:

Art. 1º Prorrogar por mais **30 (trinta) dias**, os efeitos da **Portaria - SEI nº 100, de 20 de março de 2026**, referente a Equipe de Planejamento para contratação/aquisição de "**Cânula DE ASPIRAÇÃO INTRAOCULAR 25 G E FILTRO, INFUSÃO DE SOLUÇÕES**".

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

(assinado eletronicamente em 27/05/2026)

CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 186, de 25 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Curativos e fixadores de cateteres".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026, do HUJM;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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 "Curativos e fixadores de cateteres".

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: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

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

III - Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo. - SIAPE: 2135****;**

IV - Integrante Requisitante: **Rayanni Bruna Campos Ferro - Enfermeira - SIAPE: 2167****;**

V - Integrante Demandante: **Lucianna Santana Arruda - Técnico Enfermagem - SI-APE: 2200***.**

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.

(assinado eletronicamente em 27/05/2026)
Claudia Antonielli Garcia de Almeida
Gerente Administrativa – Substituta - HUJM-UFMT/EBSERH
Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026

Portaria - SEI nº 187, de 25 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Materiais Médico Hospitalares Descartáveis Uso Geral".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026, do HUJM;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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 "**Materiais Médico Hospitalares Descartáveis Uso Geral**".

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: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

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

III - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160****;**

IV- Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo. - SIAPE: 2135***;**

V - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE: 2291***.**

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.

(assinado eletronicamente em 27/05/2026)

Claudia Antonielli Garcia de Almeida

Gerente Administrativa – Substituta - HUJM-UFMT/EBSERH

Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026

Portaria - SEI nº 188, de 25 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Medicamentos - Soros Hospitalares, Eletrólitos, Nutrição Parenteral e Polivitamínicos".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026, do HUJM;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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 "**Medicamentos - Soros Hospitalares, Eletrólitos, Nutrição Parenteral e Polivitamínicos**".

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: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SIAPE: 215****;**

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

III - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160***;**

IV - Integrante Demandante: **Ulana Chaves Sarmiento - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar - SIAPE: 1056***.**

V- Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo. - SIAPE: 2135***.**

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.

(assinado eletronicamente em 27/05/2026)

Claudia Antonielli Garcia de Almeida

Gerente Administrativa – Substituta - HUJM-UFMT/EBSERH

Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026

Portaria - SEI nº 189, de 27 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Medicamentos Frustrados (Desertos) na Reedição - Soros, Eletrólitos e Nutrição Parenteral e Polivitamínicos (PE 90029/2026) por meio de Dispensa Licitação".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026, do HUJM;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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 "Medicamentos Frustrados (Desertos) na Reedição - Soros, Eletrólitos e Nutrição Parenteral e Polivitamínicos (PE 90029/2026) por meio de Dispensa Licitação".

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: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SI-APE: 215****;**

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

III - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160***;**

IV - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE: 2291***;**

V- Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo - SIAPE: 2135***.**

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.

(assinado eletronicamente em 27/05/2026)

Claudia Antonielli Garcia de Almeida

Gerente Administrativa – Substituta - HUJM-UFMT/EBSERH

Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026

Portaria - SEI nº 190, de 27 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Medicamento Frustrado (Fracassado) na Reedição - Soros, Eletrólitos e Nutrição Parenteral e Polivitamínicos (PE 90029/2026)".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026, do HUJM;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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 "Medicamento Frustrado (Fracassado) na Reedição - Soros, Eletrólitos e Nutrição Parenteral e Polivitamínicos (PE 90029/2026)".

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

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

I - Coordenador: **Thábila Araújo Braz de Proença - Analista administrativo - SI-APE: 215****;**

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

III - Integrante Demandante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160***;**

IV - Integrante Demandante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente Administrativo - SIAPE: 2291***;**

V - Integrante Demandante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo - SIAPE: 2135***.**

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.

(assinado eletronicamente em 27/05/2026)
Claudia Antonielli Garcia de Almeida
Gerente Administrativa – Substituta - HUJM-UFMT/EBSERH
Portaria - SEI nº 112, de 16 de março de 2026

Portaria - SEI nº 191, de 27 de maio de 2026

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 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 Atas de Registro de Preços (EFARP) do **Pregão Eletrônico nº 90123/2025**, e contratos decorrentes destas, 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, referente aos processos nº 23532.006770/2026-09, 23477.024364/2025-41, cujo objeto é a contratação/aquisição centralizada de "**micrófono rotativo semi automático; impressora de lâminas; impressora de cassetes; equipamentos do tipo banho maria histológico e central de inclusão**".

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

I - **Gestor titular:** Ana Laura Faria Shimamoto - SIAPE: 3496914;

II - **Gestor suplente:** José Henrique Brandini Néspoli - SIAPE: 2160037;

III - **Fiscal Técnico titular:** Reisi Rachid Jaudy - SIAPE: 3497989;

IV - **Fiscal Técnico suplente:** José Carlos Viegas - SIAPE: 2347876;

Art. 3º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III - Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX - 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;

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

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

XII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFARP, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 5º 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 da(s) Ata(s).

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

(assinado eletronicamente em 01/06/2026)

CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

Portaria - SEI nº 192, de 29 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Gaze em COMPRESSA DE 7,5 X 7,5 CM, NÃO ESTÉRIL e Compressa CIRÚRGICA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 A 30 X 28 A 33 CM".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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

RESOLVE:

Art. 1º Reconstituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Gaze em COMPRESSA DE 7,5 X 7,5 CM, NÃO ESTÉRIL e Compressa CIRÚRGICA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25 A 30 X 28 A 33 CM".

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

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

III - Integrante Requisitante: **Gabriela Linck - Farmacêutica - SIAPE: 2160027;**

IV - Integrante Requisitante: **Priscila Caetano de Oliveira Souza - Assistente Administrativo - SIAPE: 2135***;**

V - Integrante Requisitante: **Lauricelia Camargo Da Silva Ramos - Assistente administrativo - SIAPE: 2291***.**

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.

(assinado eletronicamente em 29/05/2026)

CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

Portaria - SEI nº 193, de 29 de maio de 2026

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUJM, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 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 Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico SRP nº **90.023/2026**, e contratos decorrentes destas, 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, referente ao processo nº 23532.013699/2025-21, cujo objeto é a contratação/aquisição de "**MEDICAMENTOS CONTROLADOS**".

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

I - Gestora Titular: **Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644;**

II - Fiscal Técnico Titular: **Lana Cristina Gregório Maia da Silva - SIAPE 3392861.**

III - Gestor Substituto: **Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651.**

Art. 3º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III - Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX - 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;

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

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

XII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFARP, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 5º 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 da(s) Ata(s).

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

(assinado eletronicamente em 29/05/2026)

CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

Portaria - SEI nº 194, de 29 de maio de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "Serviço para Coffee Break".

A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026, do HUIJM, publicada no Boletim de Serviço nº 1959, de 08 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC (23477.029364/2025-37), bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo;

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

RESOLVE:

Art. 1º Reconstituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de "**Serviço para Coffee Break**".

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: **Silvana Barbosa de Oliveira - Assistente Administrativo - SIAPE: 2232****;**

II - Integrante Requisitante: **Thiago Sérgio Pedroso - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - SIAPE: 3050****;**

III - Integrante Requisitante: **Deizileny Vaz Ferreira de Melo - Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal - SIAPE: 3050****;**

IV - Integrante Requisitante: **Eloisa Helena Kubiszeski - Chefe da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão - SIAPE: 2176****;**

V - Integrante Requisitante: **Cassia Janne Nonato Da Costa - Chefe da Unidade de Ambulatório - SIAPE: 2167****.**

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.

(assinado eletronicamente em 29/05/2026)

CLAUDIA ANTONIELLI GARCIA DE ALMEIDA
Gerente Administrativa Substituta HUJM-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 215, de 18 de maio de 2026

Portaria - SEI nº 195, de 01 de junho de 2026

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025, do HU Brasil, e, tendo em vista o que determina o art. 164 e parágrafos e art. 165 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 Atas de Registro de Preços (EFARP) do Pregão Eletrônico SRP nº **90.030/2026**, e contratos decorrentes destas, 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, referente ao processo nº 23532.000140/2026-12, cujo objeto é a contratação/aquisição de "**Sondas e Tubos**".

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

I - Gestora Titular: **Dayana Izabel dos Santos - SIAPE 3351644;**

II - Gestor Suplente: **Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651;**

III - Fiscal Técnico Titular: **Lana Cristina Gregório Maia da Silva - SIAPE 3392861;**

IV - Fiscal Técnico Suplente: **Handerson Gomes Rocha - SIAPE 3310651.**

Art. 3º Compete à Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

III - Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII - Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX - 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;

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

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

XII - Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EFARP, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 5º 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 da(s) Ata(s).

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e sua duração é concomitante às vigências das atas de registros de preços celebradas no processo administrativo citado no Art. 1º.

(assinado eletronicamente em 03/06/2026)

Prof.^a Dr.^a Marcia Leopoldina Montanari Corrêa, SIAPE 1868313
Gerente Administrativa HUIJ-UFMT/HU-Brasil
Portaria - SEI nº 08, de 07 de janeiro de 2025