



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Boletim de Serviço



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís-MA

FERNANDO CARVALHO SILVA

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	p.
PORTARIAS	
Portaria - SEI nº 607, de 17 de outubro de 2025	03
Portaria - SEI nº 608, de 17 de outubro de 2025	05
Portaria - SEI nº 609, de 17 de outubro de 2025	06
Portaria - SEI nº 610, de 17 de outubro de 2025	08
Portaria - SEI nº 611, de 17 de outubro de 2025	10
Portaria - SEI nº 612, de 17 de outubro de 2025	12
Portaria - SEI nº 613, de 17 de outubro de 2025	13
Portaria - SEI nº 614, de 17 de outubro de 2025	14

SUPERINTENDÊNCIA**Portaria - SEI nº 607, de 17 de outubro de 2025**

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62);

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.045713/2025-65, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para acompanhamento e fiscalização do Contrato - SEI 038/2025 White Martins, firmado por meio do Pregão Eletrônico SRP n.º 90071/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.016837/2025-33, com a empresa WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE LTDA, cujo objeto é o fornecimento de material farmacológico, do tipo gases medicinais liquefeitos e não liquefeitos, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

I. Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula Siape nº 216****

Substituto: Maria Poliana Lima Reis, matrícula Siape nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Annderson Silva Ferreira, matrícula Siape nº 331****

Substituto: Ulisses Fábio Pereira Silva, matrícula Siape nº 325****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III - coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EbsersH e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

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

V - 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;

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

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

VIII - 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;

IX - certificar quanto à fiel prestação dos serviços contratados ou ao fornecimento do material, registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços ou do fornecimento do material;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - 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 ou Termo de Referência;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 14 de outubro de setembro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 608, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), e

Considerando a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e o Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, que dispõem sobre o estatuto jurídico da empresa pública e da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o Regulamento de Compras e Contratos (RCC) da Rede Ebserh, atualmente em sua versão 3.0, aprovado pela Resolução nº 297/2025 do Conselho de Administração, que disciplina os procedimentos de contratação, incluindo os limites de dispensa de licitação;

Considerando a Portaria SEI nº 12/2024, que Institui as Comissões de Padronização e suas regras de funcionamento, mais especificamente da Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde (CPPS) e da Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT);

Considerando a Norma Operacional - SEI nº 1/2024/CTGS/SPIA/CGAH/DAS-EBSERH, que define a composição e as competências obrigatórias das Comissões de Farmácia (CFT) e Terapêutica e das Comissões de Padronização de Produtos (CPPS) para a Saúde na Rede Ebserh;

Considerando a Norma Operacional - SEI nº 2/2025/SPIA/CGAH/DAS-EBSERH, que formaliza o processo de trabalho relacionado ao pedido de padronização de insumos assistenciais, assegurando que todas as partes envolvidas estejam cientes de suas responsabilidades e dos passos necessários para uma tomada de decisão informada e alinhada com os objetivos estratégicos da instituição;

Considerando a Portaria - SEI nº 399, de 10 de julho de 2025, que designa os profissionais relacionados a seguir para constituírem a Comissão de Padronização de Produtos para Saúde (CPPS) no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA);

Considerando a Ata - SEI nº 003/2025/2025/CPPS/SUP/HU-UFMA-EBSERH, que deliberou sobre a pertinência de se estabelecer uma referência de valor do impacto orçamentário para a exigência de análise e parecer financeiro, a fim de conferir maior celeridade e racionalidade administrativa aos processos de padronização de produtos para saúde;

Considerando o constante dos autos do processo nº 23523.036449/2025-79, originado na Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde (CPPS/SUP/HU-UFMA);

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar do parecer financeiro da Divisão de Administração e Finanças (DAF), os processos de padronização de produtos para saúde conduzidos pela CPPS/SUP/HU-UFMA cuja estimativa de valor anual do item em análise seja igual ou inferior ao limite de dispensa de licitação para bens e serviços, conforme definido no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, atualmente fixado em R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), atualizado anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E).

Art. 2º Os processos cujo impacto financeiro anual estimado exceda o limite de dispensa de licitação deverão ser submetidos à análise e emissão de parecer pela DAF, antes da deliberação da Comissão, conforme rito ordinário previsto na Norma Operacional - SEI nº 2/2025/SPIA/CGAH/DAS-EBSERH.

Art. 3º Compete à Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE) fornecer estimativa de consumo e valor anual dos itens, de modo a subsidiar a aplicação do critério previsto nesta Portaria.

Art. 4º O fluxo processual seguirá o disposto na Norma Operacional - SEI nº 2/2025/SPIA/CGAH/DAS-EBSERH, observando-se:

I - A instrução do processo com a informação da estimativa de valor anual;

II - A indicação expressa da necessidade ou dispensa de parecer financeiro da DAF;

III - A continuidade da tramitação para análise técnica e deliberação da CPPS/HU-UFMA.

Art. 5º A Administração do hospital deverá prever, no planejamento orçamentário anual, uma margem de contingência destinada à eventual aquisição de novos produtos para saúde aprovados pela CPPS, observada a disponibilidade financeira do exercício e limitada a até 5% (cinco por cento) do orçamento destinado aos insumos assistenciais.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado Executivo do HU-UFMA/Ebserh.

Art. 7º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 609, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.036449/2025-79, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio Pregão Eletrônico SRP nº 90038/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.010840/2025-43, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual contratação de aquisição de medicamentos antimicrobianos (aciclovir, ampicilina, amoxicilina associada com clavulanato de potássio, ampicilina, azitromicina, aztreonam, cefalexina, e outros) e denosumabe, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

I - Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula Siape nº 216****

Substituto: Fortunato Alfredo Silva Correa, matrícula Siape nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Anderson Silva Ferreira, matrícula Siape nº 331****

Substituto: Jose Claudio Araujo Cardoso, matrícula Siape nº 144****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - 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;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 22 de setembro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 610, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.044104/2025-99, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90055/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.013200/2025-95, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de SOLUÇÕES DE GRANDE VOLUME (cloreto de sódio, glicosado e hidroxietilamido) para os Hospitais Universitários Federais localizados na região NORDESTE 1 (São Luís- Ma, Natal-RN, Santa Cruz-RN), especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

I - Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula Siape nº 216****

Substituto: Fortunato Alfredo Silva Correa, matrícula Siape nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Annderson Silva Ferreira, matrícula Siape nº 331****

Substituto: Carlos André Corrêa Dos Santos, matrícula Siape nº 225****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - 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;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 07 de outubro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 611, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.044123/2025-15, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros da Equipe de Fiscalização para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90050/2025, oriundo do Processo SEI nº 23523.004734/2025-21, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de produtos para saúde, do tipo: ENXERTOS, CIMENTOS ÓSSEOS E ESPONJA HEMOSTÁTICA, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA).

I - Gestor do Contrato:

Titular: Maria Poliana Lima Reis, matrícula Siape nº 216****

Substituto: Fortunato Alfredo Silva Correa, matrícula Siape nº 109****

II - Fiscal Técnico:

Titular: Altair Da Trindade Rosas Junior matrícula Siape nº 238****

Substituto: Ulisses Fábio Pereira Silva, matrícula Siape nº 325****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - conhecer, em sua plenitude, o teor da Ata de Registro de Preços sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - coordenar e comandar o processo da execução das contratações decorrentes da ata de registro de preços;

IV - acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da ata de registro de preços;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços registrados;

VI - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o seu cumprimento, bem como dos prazos estabelecidos;

VII - ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Empresa detentora da ata de registro de preços 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 Projeto Básico e seus encartes e demais peças integrantes do processo administrativo;

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às atas de registro de preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e das demais legislações pertinentes;

III - acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

IV - fiscalizar e monitorar a execução do objeto, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas da ata de registro de preços;

V - comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VI - diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando à certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Empresa detentora do registro de preços;

VII - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico;

VIII - 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;

IX - certificar quanto à fiel comprovação da execução do objeto registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento, do objeto e dos prazos estabelecidos;

X - verificar se a documentação de cobrança apresentada encontra-se na forma estabelecida na contratação, efetuando a instrução processual para fins de pagamento com o devido atesto da prestação dos serviços;

XI - encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XII - recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico e na Ata de Registro de Preços;

XIII - registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ata de registro de preços para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;

XIV - analisar e subsidiar o gestor quanto à troca ou substituição de marcas e produtos, quando cabível;

XV - manifestar-se sobre a oportunidade de concessão de adesão, quando prevista na ata de registro de preços; e

XVI - manifestar-se sobre os impactos de eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata de registro de preços, com suporte da Unidade de Contratos.

Art. 4º Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) da Ata, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade requisitante, que assumirá integralmente as atividades e responsabilidades dos ausentes ou não designados.

Art. 5º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 07 de outubro de 2025, data da indicação da Equipe de Fiscalização pela área requisitante.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 612, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria n.º 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a Portaria - SEI nº 551, de 03 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço EBSERH nº 2144, quinta-feira, 02 de outubro de 2025, que altera o Anexo da Portaria nº 03, de 03 de janeiro de 2025, que dispõe sobre os dias de feriados nacionais e estabelece os dias de ponto facultativo no ano de 2025, no âmbito da Rede Ebserh;

Considerando a Portaria - SEI nº 105, de 12 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 14, de 12 de fevereiro de 2025, que divulgou os dias de feriados nacionais e pontos facultativos do ano de 2025, para cumprimento no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA);

RESOLVE:

Art. 1º Incluir no calendário de feriados nacionais e pontos facultativos do ano de 2025, para cumprimento no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), os seguintes dias:

I - 21 de novembro (ponto facultativo);

II - 26 de dezembro (ponto facultativo);

III - 2 de janeiro de 2026 (ponto facultativo).

Art. 2º Na forma do art. 5º da Portaria - SEI nº 03, de 03 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço EBSERH nº 1956, de 03 de janeiro de 2025, deve ser resguardado o funcionamento dos serviços essenciais em todos os dias de ponto facultativo previstos no calendário deste Hospital Universitário.

Art. 3º Registre-se. Publique-se e cumpra-se.

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 613, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando a complexidade das atividades da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, bem como a necessidade de um Gestor Substituto para responder pela área até a finalização de processo seletivo, em virtude de função vaga.

Considerando o Processo 23523.046781/2025-41, originado no Setor de Apoio Terapêutico - STAT/DADT/GAS/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar THAÍS NATÁLIA ARAÚJO BOTENTUIT NEVES, Enfermeira, matrícula Siape nº 193****, para responder pela função de Chefe Interina da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, vinculada ao Setor de Apoio Terapêutico, da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no período de 20 de outubro de 2025 até a finalização do processo seletivo da função gratificada em questão.

Art. 2º Fica revogada a Portaria - SEI nº 303, de 05 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 44, de 09 de junho de 2025.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

JOYCE SANTOS LAGES



Portaria - SEI nº 614, de 17 de outubro de 2025

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (HU-UFMA), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62).

Considerando o Processo 23523.017642/2025-19 originado no Setor de Governança e Estratégia - SEGOV/SUP/HU-UFMA.

RESOLVE:

Art. 1º Designar GERCIMARA RIBEIRO PEREIRA REIS, matrícula Siape nº 217****, para responder pela função de Chefe do Setor de Governança e Estratégia, junto à Superintendência do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento do titular em gozo de férias regulamentares, no período de 20 de outubro de 2025 a 01 de novembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

JOYCE SANTOS LAGES