

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 79, de 04 de agosto de 2026



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Rua Barão de Itapary, 227 - Centro

CEP: 65.070-020

São Luís - MA

ARTHUR CHIORO

Presidente

FERNANDO CARVALHO SILVA

Reitor

JOYCE SANTOS LAGES

Superintendente

RITA DA GRAÇA CARVALHAL FRAZÃO CORRÊA

Gerente de Ensino e Pesquisa

DYEGO JOSÉ DE ARAÚJO BRITO

Gerente de Atenção à Saúde

EURICO SANTOS NETO

Gerente Administrativo



SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
Portaria - SEI nº 394, de 03 de agosto de 2026.....	3
Portaria - SEI nº 395, de 03 de agosto de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 396, de 03 de agosto de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 397, de 03 de agosto de 2026.....	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
Portaria - SEI nº 075, de 03 de agosto de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 076, de 03 de agosto de 2026.....	14

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 394, de 03 de agosto de 2026

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/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a Norma-SEI nº 01/2019-DAI/HU Brasil, publicada no Boletim de Serviço nº 654/2019, de 29 de agosto de 2019, que estabelece responsabilidades, normatiza e padroniza os procedimentos essenciais para a realização de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede HU Brasil; Considerando o Ofício-Circular - SEI nº 20/2026/SGPA/CGS/DAI-HU Brasil de 27 de maio de 2026, que divulga o Calendário Anual de Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes da Rede HU-Brasil - Exercício 2026; Considerando o Processo nº 23523.024887/2026-75, originado no Setor de Administração - SAD/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Grupo de Trabalho (GT) com a finalidade de executar o levantamento patrimonial de bens permanentes do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), exercício 2026.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos profissionais, listados a seguir, sob a coordenação do profissional Antonio Vinicius Andrade Moreira, Analista Administrativo - Contabilidade, matrícula SIAPE nº 349****:

Álfe Cordeiro Oliveira Barbosa, matrícula SIAPE nº 200****, Unidade de Ambulatório;

Alexandre Leitão Nunes, matrícula SIAPE nº 349****, Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos;

Alexsandra Barros Santos, matrícula SIAPE nº 321****, Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem 1;

Ana Flávia Melo Dias Santos, matrícula SIAPE nº 216****, Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem 1;

Bruno Rafael Dutra Silva, matrícula SIAPE nº 345****, Unidade de Hematologia e Hemoterapia;

Claudilene Antonia Ribeiro Oliveira, matrícula SIAPE nº 323****, Unidade de Gestão de Riscos e Controles Internos;

Clementino Lima de Moraes, matrícula SIAPE nº 223****, Unidade de Execução Orçamentária e Financeira;

Clicia Cristiane Serejo Moreno, matrícula SIAPE nº 341****, Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem 2;

Denise Lima Martins, matrícula SIAPE nº 340****, Setor de Contabilidade;

Edilson Almeida dos Santos, matrícula SIAPE nº 122****, Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária;

Fabio Ferreira Almeida, matrícula SIAPE nº 328****, Setor de Engenharia Clínica;

Francisco Gomes de Souza, matrícula SIAPE nº 335****, Superintendência;

Gleiciani Pereira Freiras, matrícula SIAPE nº 331****, Unidade de Diagnóstico por Imagem;

Guilhermina Alves Rocha Neta Carvalho, matrícula SIAPE nº 328****, Unidade de Terapia Intensiva Adulto;

José Lázaro Oliveira Nunes, matrícula SIAPE nº 116****, Setor de Contabilidade;

Joselito Herbster Golçalves Loiola, matrícula SIAPE nº 236****, Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia;

Lucélia Claudina Abrantes Prazeres, matrícula SIAPE nº 321****, Setor de Governança e Estratégia;

Maria de Fátima Costa Rocha, matrícula SIAPE nº 142****, Unidade de Gestão da Pesquisa;

Marnio Passinho Pires, matrícula SIAPE nº 213****, Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

Mauro Lopes Santos, matrícula SIAPE nº 214****, Unidade de Ambulatório;

Michael Pereira Silva Americo, matrícula SIAPE nº 113****, Auditoria Interna;

Monica dos Santos Sousa, matrícula SIAPE nº 101***, Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;

Nadia Rodrigues Furtado Galeno, matrícula SIAPE nº 323****, Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem 1;

Paloma de Carvalho Veras, matrícula SIAPE nº 217****, Gerência de Ensino e Pesquisa;

Rodrigo Saraiva Fonseca, matrícula SIAPE nº 214****, Setor de Engenharia Clínica;

Rony Calisto Bezerra, matrícula SIAPE nº 331****, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

Roselia Barros Nascimento, matrícula SIAPE nº 346****, Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem 1;

Suhelen da Silva Brandão, matrícula SIAPE nº 303****, Unidade de Hematologia e Hemoterapia;

Tassia de Lourdes Carvalho Rabelo, matrícula SIAPE nº 349****, Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados;

Thiago Wanderson de Moraes Pereira, matrícula SIAPE nº 221****, Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques;

Ulisses Fabio Pereira Silva, matrícula SIAPE nº 325****, Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques;

Valdiney Guimarães de Sousa, matrícula SIAPE nº 349****, Setor de Apoio Diagnóstico.

Art. 3º Compete à Equipe de Levantamento Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede HU-Brasil:

- I - executar o levantamento físico e a identificação dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede HU-Brasil, conforme o planejamento, as orientações e determinações repassadas pelos Coordenadores de Área;
- II - responsabilizar-se pelas informações coletadas e lançadas nas listas de levantamento físico de bens permanentes, podendo responder por eventuais erros e equívocos;
- III - informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos; e
- IV- prestar todas as informações necessárias, especialmente quanto à localização dos bens permanentes objeto do levantamento físico em cada unidade organizacional da respectiva Unidade Gestora.

nº 79, terça-feira, 04 de agosto de 2026

Art. 4º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada atividade institucional prestada à Rede HU-Brasil, no âmbito do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão.

Art. 5º O Grupo de Trabalho, ora constituído, terá o prazo de até 16 de novembro de 2026 para concluir as atividades inerentes ao objetivo do GT aqui mencionadas.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 395, de 03 de agosto de 2026

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 no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.031653/2026-84, originado na Unidade de Contratos - UCONT/SAD/DAF/GAD/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros para o acompanhamento e fiscalização das contratações firmadas por meio do Pregão Eletrônico SRP nº 90026/2026, oriundo do Processo SEI nº 23523.006038/2026-30, com as empresas detentoras/beneficiárias, cujo objeto é o registro de preços para a eventual aquisição de medicamentos dispostos nas seguintes subcategorias - Degermantes e Medicamentos Antimicrobianos, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU-UFMA.

I - Gestor da Ata de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Maria Poliana Lima Reis	216****
Substituto	Fortunato Alfredo Silva Correa	109****

II - Fiscal Técnico da Ata de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Eduardo Henrique da Silva França	213****
Substituto	Jose Claudio Araújo Cardoso	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 à Ata de Registro de Preços, em especial da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos da Rede HU Brasil 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 ata de registro de preços, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Gerência 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 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 Rede HU Brasil 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;

nº 79, terça-feira, 04 de agosto de 2026

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 24 de julho de 2026, data da indicação da Equipe de Fiscalização da Ata de Registro de Preços 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 396, de 03 de agosto de 2026

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 no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.033422/2026-13, originado na Unidade de Execução Orçamentária e Financeira - UEOF/SGOF/DAF/GAD/HU-UFMA;

RESOLVE:

Art. 1º Designar DANILO SANTOS ALVES, assistente administrativo, matrícula SIAPE nº 340****, para responder pela função de Chefe da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, vinculada ao Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, da Divisão de Administração e Finanças, junto à Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, nas ausências e impedimentos da titular.

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

JOYCE SANTOS LAGES

Portaria - SEI nº 397, de 03 de agosto de 2026

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 no Boletim de Serviço/HU Brasil nº 518, p. 10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Considerando o Processo nº 23523.016851/2026-18, originado na Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho - USOST/DIVGP/GAD/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ALRI ALBERTO CAMPELO DOS ANJOS, Enfermeiro - Saúde do Trabalhador, matrícula SIAPE nº 122****, para exercer a função de Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, vinculada à Divisão de Gestão de Pessoas, junto à Gerência Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão, no afastamento da titular, em gozo de férias regulamentares, no período de 09 a 23 de setembro de 2026.

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

JOYCE SANTOS LAGES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 075, de 03 de agosto de 2026

Altera a composição da Equipe de Planejamento de Contratação - EPC de aquisição de unidade condensadora para a central de ar-condicionado, localizada na sala de hemodinâmica da Unidade Presidente Dutra do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão – HU-UFMA/Filial HU Brasil, tendo como área requisitante a Unidade de Manutenção Predial (UMP/SIF/DLIH/GAD/HU-UFMA).

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 sub-delegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022,

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23523.057434/2025-44 e SEI nº 23523.060877/2025-12;

Considerando disposto nos artigos 22, 23 e 24 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC, versão 3.0, aprovado em 17 de julho de 2025 e publicado em Boletim de Serviço nº 2093, de 23 de julho de 2025;

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.029147/2025-44, originado na Unidade de Manutenção Predial (UMP/SIF/DLIH/GAD/HU-UFMA),

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a composição da EPC, responsável pela aquisição de unidade condensadora para a central de ar-condicionado, localizada na sala de hemodinâmica da Unidade Presidente Dutra do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA), em cumprimento ao Regulamento de Licitações e Contratos da Rede Hu Brasil - RLCE, cuja área requisitante será a Unidade de Manutenção Predial (UMP/SIF/DLIH/GAD/HU-UFMA).

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: Talmir Mendes de Oliveira, matrícula SIAPE nº 223 ****

II - Integrante Demandante: Flandomberton da Silva Miranda, Engenheiro Mecânico, matrícula SIAPE nº 223****

III - Integrante Demandante: Bruno Lindoso da Nóbrega, Engenheiro Eletricista, matrícula SIAPE nº 213****

IV - Integrante Demandante: Wilson Santos de Sousa, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 216****

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:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) 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.

nº 79, terça-feira, 04 de agosto de 2026

Art. 7º Revoga-se a Portaria - SEI nº 057, de 07 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 64, p. 15, de 08 de agosto de 2025.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data da publicação, e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída.

EURICO SANTOS NETO

Portaria - SEI nº 076, de 03 de agosto de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO 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 sub-delegadas pela Portaria-SEI nº 115, de 1º de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço/HU-UFMA nº 19, de 04 de abril de 2022,

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23523.057434/2025-44 e SEI nº 23523.060877/2025-12;

Considerando disposto nos artigos 22, 23 e 24 do Regulamento de Compras e Contratos da Rede HU Brasil – RCC, versão 3.0, aprovado em 17 de julho de 2025 e publicado no Boletim de Serviço nº 2093, de 23 de julho de 2025;

Considerando a iniciativa do Processo nº 23523.004577/2026-34, originado na Unidade de Suporte Operacional - USOP/DLIH/GAD/HU-UFMA,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação - EPC responsável pela aquisição de mobiliário administrativo do tipo carro para transporte de carga, mesas e cadeiras para refeitório, escadas com 03 e 07 degraus, dentre outros, para atender às necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Maranhão (HU-UFMA/HU Brasil), cuja área demandante será a Unidade de Suporte Operacional - USOP/DLIH/GAD/HU-UFMA.

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 Rede HU-Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Tânia Maria Ferreira de Medeiros, Chefe da Unidade de Suporte Operacional, matrícula SIAPE nº 040****

II - Integrante Demandante: Aderval Jose Aguiar da Silva, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 323****

III - Integrante Demandante: Wagner Saunders Pontes, Arquiteto, matrícula SIAPE nº 312****

IV - Integrante Demandante: Wilson Luiz Souza Santos, Engenheiro Clínico, matrícula SIAPE nº 551****

V - Integrante Demandante: Karine Coelho Almeida, Analista Administrativo - Administração Hospitalar, matrícula SIAPE nº 351****

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:

- a) acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) analisar as propostas apresentadas;
- c) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- d) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- e) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- f) 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 - SEI entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída.

EURICO SANTOS NETO