

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 917, de 29 de maio de 2026



**Hospital Universitário Professor Edgard Santos da Universidade Federal da Bahia**

Rua Augusto Viana, s/n - Canela CEP: 40110-060 | Salvador (BA)

Telefone: (71) 3255-8900 - <https://hupes-ufba.hubrasil.gov.br>

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**JOSÉ VALBER LIMA MENESES**

Superintendente do HUPES-UFBA/HU BRASIL

**CAROLINA CALIXTO DE SOUZA**

Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/HU BRASIL

**CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/HU BRASIL

**RODRIGO MACHADO SANTOS**

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/HU BRASIL

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	2
ATUALIZAÇÃO.....	2
Portaria - SEI nº 278, de 26 de maio de 2026.....	2
PORTARIA DE RECONDUÇÃO - INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	3
Portaria nº 271 de 25 de maio de 2026 .....	3
Portaria nº 272 de 25 de maio de 2026 .....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	4
DESIGNAÇÃO .....	4
Portaria - SEI nº 277/2026, 26 de maio de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 276/2026, de 27 de maio de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 282, de 29 de maio de 2026.....	7

## SUPERINTENDÊNCIA

### ATUALIZAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 278, de 26 de maio de 2026**

O Superintendente do Hupes-UFBA/Ebserh, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019; e

Considerando a Portaria-SEI nº 524, de 09 de setembro de 2022, que institui o Escritório de Processos, no âmbito do Hospital Universitário Professor Edgard Santos – Hupes/UFBA, vinculado à Superintendência, para planejar ações de desenvolvimento da Gestão por Processos no Hupes/UFBA, promover a cultura de Gestão por Processos, por meio do apoio a normatização, capacitação dos colaboradores, comunicação e reporte dos avanços em Gestão por Processo, contribuir com o alinhamento entre as iniciativas de Gestão de Processos e a arquitetura de processos da Rede Ebserh e atuar como guardião do Modelo de Governança de Processos da Rede Ebserh no Hupes/UFBA, resolve:

**Art. 1º** Atualizar a composição do Escritório de Processos prevista no Art. 1º da Portaria-SEI nº 524, de 09 de setembro de 2022:

**Parágrafo único:** O Escritório de Processos será coordenado pela Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos, ou pelo seu substituto legal, em ausências e impedimentos, e será composto pelos seguintes integrantes:

1. Talita Rodrigues Viana Alban, matrícula Siape: 124\*\*\*\* - Chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
2. Silvia Lucia Evangelista de Brito, matrícula Siape: 331\*\*\*\* - Assistente Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;

3. Tiago Gomes Viana, matrícula Siape: 129\*\*\*\* - Analista Administrativo da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos;
4. Natália Rosas Batista, matrícula Siape: 225\*\*\*\* - Chefe do Setor de Governança e Estratégia;
5. Claudiana da Silva Oliveira Lima, matrícula Siape: 340\*\*\*\* - Analista Administrativo do Setor de Governança e Estratégia;
6. Alexandre Jesus de Souza, matrícula Siape: 221\*\*\*\* - Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;
7. Jefson Santos Chaves, matrícula Siape: 331\*\*\*\* - Enfermeiro da Gerência de Ensino e Pesquisa;
8. Míria Vanessa Ferreira Santos, matrícula Siape: 303\*\*\*\* - Enfermeira da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente;
9. Érika Maria Lírio Andrade, matrícula Siape: 117 \*\*\*\* - Analista Administrativo da Divisão de Gestão de Pessoas;
10. Amanda Oliveira Sarmento, matrícula Siape: 304\*\*\*\* - Enfermeira da Gerência de Atenção à Saúde;
11. Patrícia Silva de Almeida Mendes, matrícula Siape: 138\*\*\*\* - Médica do Setor de Contratualização e Regulação;
12. Mariana da Cunha Andrade Peixoto, matrícula Siape: 304\*\*\*\* - Enfermeira da Unidade de Terapia Intensiva Adulto;
13. Danilo da Paixão de Oliveira, matrícula Siape: 340\*\*\*\* - Analista Administrativo da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar;
14. Jackelinne Simões Barboza Costa, matrícula Siape: 343\*\*\*\* - Analista Administrativo da Divisão de Administração e Finanças.

**Art. 2º** Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI nº 524, de 09 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 509, de 12 de setembro de 2022.

**Art. 3º** Fica revogada a Portaria-SEI nº 172, de 07 de abril de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 900, de 08 de abril de 2026.

**Art. 4º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses

## **PORTARIA DE RECONDUÇÃO - INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**Portaria nº 271 de 25 de maio de 2026**

**O Superintendente do HUPES-UFBA/HU Brasil** no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **resolve:**

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do comissário de Investigação Preliminar, designado através da Portaria nº 391 de 25 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 820, de 27 de junho de 2025, para atuar no Processo nº 23546.045548/2025-83, em razão das justificativas apresentadas na solicitação de prorrogação (61192010), datada em 24 de maio de 2026.

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

José Valber Lima Meneses

#### **Portaria nº 272 de 25 de maio de 2026**

**O Superintendente do HUPES-UFBA/HU Brasil** no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **resolve:**

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do comissário de Investigação Preliminar, designada por intermédio da Portaria nº 649, de 23 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 859, de 29 de outubro de 2025, para atuar no Processo nº 23534.020040/2025-10, em razão das justificativas apresentadas na solicitação de prorrogação (61171334), datada em 22 de maio de 2026.

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

José Valber Lima Meneses

### **GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

#### **DESIGNAÇÃO**

#### **Portaria - SEI nº 277/2026, 26 de maio de 2026**

**O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH**, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme **art. 46** do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90017/2026**, por um período de 12 (doze) meses, para eventual **Aquisição de Produtos para Saúde - Anticorpos para a realização de testes Imuno-Histoquímica**, com cessão de equipamentos em regime de comodato, a fim de atender às necessidades do **Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES/UFBA-Ebserh)**, Unidade Gestora

(UG) **155907**, vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

**Art. 2º** O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

**Art. 3º** A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

**Art. 4º** Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ana Carla Santos Bispo	349****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação Substituto(a)
Gracy Kelly De Santana Rodrigues	349****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Danton Braga Dias Scaldeferri	154****	Assistente em Administração	Agente de Licitação Substituto(a)
Gesane Cerqueira Araujo	101****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Nelson Pinto de Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Ana Claudia Freire Startari	305****	Técnica em Citopato- logia	Equipe de Apoio/Técnica
Maria Sarah de Macedo Ma- chado	327****	Técnica em Citopato- logia	Equipe de Apoio/Técnica

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

**Portaria - SEI nº 276/2026, de 27 de maio de 2026**

**O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH**, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90019/2026** para **aquisição de Produtos para Saúde - Materiais Hospitalares e Químicos para Diálise e Transfusão Renal**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES/UFBA-Ebserh), Unidade Gestora (UG) 155907, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Rede Ebserh), por um período de 12 (doze) meses.

**Art. 2º** O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

**Art. 3º** A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

**Art. 4º** Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

<b>Nome</b>	<b>Matrícula SI-APE</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>
Danton Braga Dias Scaldaferrri	154****	Assistente em Administração	Agente De Licitação
Ana Carla Santos Bispo	349****	Assistente Administrativo	Agente De Licitação Substituto(a)
Damiana Olavo Dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente De Licitação Substituto(a)
Gesane Cerqueira Araujo	101****	Assistente Administrativo	Agente De Licitação Substituto(a)
Gracy Kelly De Santana Rodrigues	349****	Analista Administrativo	Agente De Licitação Substituto(a)
Nelson Pinto De Sousa	217****	Assistente Administrativo	Agente De Licitação Substituto(a)
Luciana Sena De Mendonça	239****	Enfermeira	Equipe Técnica de Apoio

Catia Silene Santos Sa	144****	Enfermeira	Equipe Técnica de Apoio
------------------------	---------	------------	-------------------------

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

**Portaria - SEI nº 282, de 29 de maio de 2026**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DO HU BRASIL**, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HU Brasil, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve;

**Art. 1º** Designar equipe para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais ( Atas, Comodato, empenhos e afins) e contratos, se houver**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP nº 90009/2026, gerenciado pela HU BRASIL/HUPES, processo administrativo n.º 23534.025985/2025-10, cujo objeto refere-se à aquisição de **DIETAS ESPECIALIZADAS (ENTERAIS E SUPLEMENTOS ORAIS)**, a fim de atender as necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), vinculado à Universidade Federal da Bahia (UFBA), pertencente a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU Brasil, por um período de 12 (doze) meses, composta pelos empregados/servidores listados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

**I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
<b>Maria Helena Lima Gusmão</b>	<b>145****</b>	<b>Unidade de Nutrição Clínica</b>
<b>Natanael Moura Teixeira de Jesus</b>	<b>176****</b>	<b>Unidade de Nutrição Clínica</b>

**II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
<b>Elane de Oliveira Mutti Motta</b>	<b>****812</b>	<b>Unidade de Nutrição Clínica</b>
<b>Carla da Silva Nunes</b>	<b>****656</b>	<b>Unidade de Nutrição Clínica</b>

**Art. 2º** Compete ao Gestor das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos observar se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas do fornecimento do objeto licitado, 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;
- Solicitar à Unidade responsável notificação formal à empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas do fornecedor, a fim de permitir a elaboração de relatório circunstanciado, se assim solicitado;
- Ratificar toda e qualquer solicitação do fornecedor de alteração no fornecimento do objeto, validada pelo fiscal técnico, desde que cabível nas legislações correlatas, para a autorização da Autoridade Competente, quando ultrapassar sua alçada de competência.
- Comunicar e encaminhar à Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata.
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual.
- Acusar ciência e acompanhar as vigências das Atas, quando da comunicação enviada pela Unidade de Contratos;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores.
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes.
- 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;

- Atestar o recebimento definitivo do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços e documentos correlatos, auxiliar o Gestor ora designado, observando se os fornecedores cumprem em sua totalidade as obrigações pactuadas no Termo de Referência/ Edital e seus anexos, além de:

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, RLCE, Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação, formalizadas através da Nota de Empenho, nos aspectos da conformidade técnica, estabelecidas no Termo de referência, do objeto, prazos, vigência;
- Comunicar ao gestor 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;
- Verificar se o fornecimento de produtos ou prestação de serviços se desenvolve de acordo com o previsto em Ata: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em virtude de descumprimento contratual;
- Atestar o recebimento provisório do recebimento do objeto, de acordo com o fluxo interno do Hospital;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Nota de Empenho, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor;
- Solicitar e acompanhar as emissões das notas de empenhos em conformidade com o fluxo interno da Instituição, bem como acompanhar os saldos destes;
- Prestar informações e/ou esclarecimentos técnicos, acerca dos eventos de alterações nas Atas, quando for solicitado pela Unidade de Contratos, para subsidiar a análise do pleito e a correta instrução processual;
- Prestar informações técnica acerca da conduta do fornecedor junto ao Hospital, nos aspectos de execução do pactuado, entrega do objeto em conformidade, prazos e demais informações

necessárias à avaliação das solicitações de emissão de atestado de capacidade técnica pelos fornecedores;

- Comunicar e encaminhar à Unidade de Contratos, as solicitações de alteração das Atas, notadamente quanto à solicitação de realinhamento de preços e dados cadastrais, quando solicitado dentro da vigência da Ata;
- Realizar comunicações formais junto aos fornecedores, em quaisquer eventos relacionados ao recebimento do objeto, observando as condições pactuados no Termo de referência, cientificando o gestor para ciência e providências, quando fora de sua alçada de competência.

**Art. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá às áreas demandantes dos serviços/aquisições.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal da ata de registro de preços nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Nas ausências legais e eventuais do Fiscal Técnico titular e substituto, concomitantemente, as atividades de acompanhamento que trata o art. 3º desta portaria caberão ao Gestor.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Nas ausências legais e eventuais do Gestor, as atividades de coordenação que trata o art. 2º desta portaria caberão ao Fiscal Técnico.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) da ata de registro de preços, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela área requisitante.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**Art. 5º** Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o encerramento dos elementos pré-contratuais.

Rodrigo Machado Santos