

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 925, de 06 de julho 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	3
INSTITUIÇÃO	3
Portaria - SEI n° 327, de 26 de junho de 2026.....	3
Portaria - SEI n° 330, de 01 de julho de 2026.....	4
DESIGNAÇÃO	6
Portaria - SEI n° 335, de 06 de julho de 2026.....	6
PORTARIA DE RECONDUÇÃO - INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	7
Portaria n° 332 de 06 de julho de 2026	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
PUBLICAÇÃO	7
Portaria - SEI n° 328/2026, de 26 de junho de 2026.....	7
DESIGNAÇÃO	8
Portaria - SEI n° 329/2026, de 30 de junho de 2026.....	8
Portaria - SEI n° 320, de 25 de junho de 2026.....	12
CONSTITUIÇÃO.....	15
Portaria - SEI n° 333/2026 , data da assinatura eletrônica.	15

SUPERINTENDÊNCIA

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 327, de 26 de junho de 2026

INSTITUIÇÃO

O Superintendente do HUPES/UFBA/HUBrasil, 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, resolve:

Art. 1º - INSTITUIR o Comitê Institucional de Iniciação Científica (CIIC) do PIC/HU Brasil/HUPES-UFBA 2026, no âmbito do Hospital Universitário Prof. Edgard Santos (HUPES), vinculado à Universidade Federal da Bahia, pertencente à Rede HU Brasil

Art. 2º - O referido Comitê será composto pelos colaboradores abaixo:

1. Margareth Queiroz Brito Trabuco, SIAPE 628****, professora da Escola de Enfermagem/UFBA
2. Cristina Nunes Vitor de Araújo, SIAPE 186****, doutora em Enfermagem e membro do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS)/Hupes-UFBA/HU Brasil;
3. Elieusa Pereira e Silva, SIAPE 246****, professora da Escola de Enfermagem/UFBA;
4. Carla Hilário da Cunha Daltro, SIAPE 286****, professora da Escola de Nutrição/UFBA;
5. Julio Cesar Vieira Braga, SIAPE 828****, doutor, médico cardiologista do Hupes/UFBA;
6. Ana Carla Filgueira de Souza e Souza, SIAPE 324****, doutora, fonoaudióloga do Hupes-UFBA/HU Brasil;
7. Luciana Mattos Barros Oliveira, SIAPE 232****, professora do Instituto de Ciências da Saúde/UFBA;
8. Dimitri Gusmão Flores, SIAPE 244****, professor da Faculdade de Medicina/UFBA;
9. Genario Oliveira Santos Junior SIAPE 362****, Professor da Faculdade de Farmácia/UFBA;
10. Viviane Almeida Sarmento SIAPE 221****, Professora da Faculdade de Odontologia/UFBA;
11. Tatiana Damasceno da Silva SIAPE 331****, doutora, farmacêutica do Hupes-UFBA/HU Brasil; e
12. Livia Brito Oliveira SIAPE 135****, especialista, Estatística do Hupes-UFBA/HU Brasil.

Art. 3º O prazo para a conclusão das atividades deste Comitê será de 12 (doze) meses.

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

Jose Valber Lima Meneses

Portaria - SEI nº 330, de 01 de julho de 2026

Institui os Grupos de Trabalho (GTs) para Requalificação do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Saúde (PRIMS) no âmbito do Hupes/UFBA/HU BRASIL.

O Superintendente do Hospital Universitário Professor Edgard Santos - Hupes/UFBA/HU Brasil, 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,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os GTs destinados à requalificação do PRIMS no âmbito do Hupes/UFBA/HU Brasil.

Art. 2º Os GTs serão organizados nas áreas:

I - Saúde da Criança;

II - Saúde do Adulto; e

III - Saúde Mental.

Art. 3º São objetivos dos GTs:

I – Apoiar a elaboração e validação dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs);

II – Definir competências profissionais e perfis de formação;

III – Organizar os cenários de prática;

IV – Estruturar matrizes curriculares;

V – Propor metodologias e processos avaliativos; e

VI – Discutir e propor estratégias de qualificação da preceptoria multiprofissional.

Art. 4º Ficam designados como coordenadores dos respectivos GTs:

I - GT Saúde do Adulto: Glaucia Noblat de Carvalho Santos;

II - GT Saúde da Criança: Myllene Ramalho de Oliveira Mercês; e

III - GT Saúde Mental: George Amaral Santos.

Art. 5º A composição dos GTs será formada por docentes, preceptores e profissionais dos serviços assistenciais, conforme Anexo I desta Portaria.

Art. 6º Os GTs poderão realizar oficinas, reuniões técnicas e outras atividades necessárias ao cumprimento de seus objetivos, incluindo:

I – Validação de competências e cenários;

II – Definição de atividades práticas; e

III – Construção de sistemas de avaliação.

Art. 7º O período de atuação dos GTs compreenderá o ciclo de requalificação dos programas, podendo ser prorrogado conforme necessidade institucional.

Art. 8º A participação nos GTs será considerada de relevante interesse público e não enseja remuneração adicional.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses

Superintendente

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCENTES E PRECEPTORES PARTICIPANTES DOS GTs DE REESTRUTURAÇÃO DO PRIMS

GT SAÚDE DA CRIANÇA

Alyson Ribeiro Brandão, Farmacêutico- UFBA SIAPE: 162****

Bárbara Lima de Paula Enfermeira HU BRASIL SIAPE 241****

Daniel de Carvalho Vaz Fonoaudiólogo- HU BRASIL SIAPE: 234****

Érica Luzia Sales Murici de Jesus Enfermeira HU BRASIL SIAPE: 234****

Gleicy Gabriela Vitoria Spínola Carneiro Falcão Odontóloga- HU BRASIL SIAPE: 220****

Hermes Augusto dos Santos Neto Farmacêutico- HU BRASIL SIAPE: 178****

Jamile Almeida Moreira Machado Enfermeira- HU BRASIL SIAPE: 217****

Jéssica Nascimento da Silva Terapeuta Ocupacional SIAPE: 185****

Jussara Oliveira Guerra Psicóloga UFBA SIAPE: SIAPE 205****

Mariana Oliveira Borges de Souza Enfermeira HU BRASIL SIAPE: 234****

Myllene Ramalho de Oliveira Mercês Assistente Social- HU BRASIL SIAPE: 222****

Patrícia de Abreu Farias Carvalho Fisioterapeuta- HU BRASIL SIAPE: 307****

Nathalia Reis de Almeida Psicóloga- HU BRASIL SIAPE: 149****

GT SAÚDE DO ADULTO

Adriana Borges Leite Fisioterapeuta HU BRASIL SIAEP: 234****

Aécio Luís dos Santos Enfermeiro HU BRASIL SIAPE: 302****

Aline Raposo Ramos Enfermeira HU BRASIL SIAPE: 228****

Ana Regina Nogueira Meirelles Nutricionista HU BRASIL SIAPE: 227****

Bruno Prata Martinez SIAPE: 133**** Departamento de Fisioterapia- UFBA

Liana Accioly Melo Habib Fisioterapeuta HU BRASIL SIAPE: 217****

Daniela Valente Sande Fonoaudióloga HU BRASIL SIAPE: 234****

Elder Trindade Damasceno Farmacêutico HU BRASIL SIAPE: 141****

Elizabeth Maia de Oliveira Lessa Assistente Social HU BRASIL SIAPE: 236****

GlauCIA Noblat De Carvalho Santos Farmacêutica- HU BRASIL SIAPE: 178****

Iris Barbara Vinagre De Lima SIAPE: 110****

Lais Ribeiro Oliveira Regis Enfermeira HU BRASIL SIAPE: 305****

Lílian Bello Rocha Tambone Fisioterapeuta HU BRASIL SIAPE: 222****

Lucas Staffa Gonzada da Silva Fisioterapeuta HU BRASIL SIAPE 313****

Rosana da Silva Santos Psicóloga HU BRASIL SIAPE: 221****

Sued da Silva Soares Odontóloga HU BRASIL SIAPE 175****

Tuíra Ornellas Passos Fisioterapeuta HU BRASIL SIAPE: 228****

GT SAÚDE MENTAL

Alba Cristiane da Cruz Costa Assistente Social SIAPE: 185****

Daiane Silva Dos Santos Gondim Farmacêutica -HU BRASIL SIAPE 306****

Ítalo Ricelly Braz Enfermeiro HU BRASIL SIAPE: 334****

Lene Silvany Rodrigues Lima dos Santos Psicóloga UFBA SIAPE: 166****

Luana Sávia Santos Silva Farmacêutica SIAPE: 222****

Maria das Graças Ferreira Bacelar Assistente Social UFBA SIAPE: 371****

Monique Santos Santana Enfermeira HU BRASIL SIAPE: 178****

Neuma Pinheiro de Carvalho Enfermeira HU BRASIL SIAPE: 302****

Taiane Cerqueira Borba Monção Enfermeira HU BRASIL SIAPE:192****

George Amaral Santos SIAPE: 273**** Escola de Enfermagem UFBA

Jose Valber Lima Meneses

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 335, de 06 de julho de 2026

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022 da EBSEH, publicada no DOU nº 10 de 14 de janeiro de 2022, 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 **André Rios Almeida, SIAPE n. 225******, como substituto (a) na função gratificada da Chefia da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas - vinculada à Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, ligado a Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial HU Brasil, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor em 06.07.2026.

Jose Valber Lima Meneses

PORTARIA DE RECONDUÇÃO - INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria nº 332 de 06 de julho de 2026

O Superintendente do HUPES-UFBA/HUBRASIL 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 da comissão de Investigação Preliminar, designada por intermédio da Portaria nº 80, de 23 de fevereiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 888, de 27 de fevereiro de 2026, para atuar no Processo nº 23534.000273/2026-79, em razão das justificativas apresentadas na solicitação de prorrogação (62284882), datada em 26 de junho de 2026.

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

Jose Valber Lima Meneses

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PUBLICAÇÃO

Portaria - SEI nº 328/2026, de 26 de junho de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Professor Edgar Santos, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 317, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.613, de 09 de agosto de 2023;

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

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à fase de planejamento da contratação, nos termos da Portaria SEI nº 135 publicada no Boletim de Serviço nº 894, de 18/03/2026, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar no processo relativo ao objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Limpeza e Desinfecção/Descontaminação de Superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes, materiais, máquinas e equipamentos, para as áreas internas e externas, do Hospital Universitário Professor Edgar Santos - HUPES - UFBA, visando a obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em suas dependências.

Parágrafo único: Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria de designação da EPC mencionada no caput.

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

Rodrigo Machado dos Santos

Gerente Administrativo

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 329/2026, de 30 de junho de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, 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 – EBSEERH, 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 para **acompanhamento dos elementos pré-contratuais (Atas, Comodato, empenhos e afins)**, oriundos do Pregão Eletrônico SRP nº 90142/2025, gerenciado pela Administração Central, UASG 155007, processo administrativo SEI nº 23477.029106/2025-51, cujo objeto refere-se à eventual aquisição centralizada de produtos para saúde - agulhas e seringas - Curva A, a fim de atender às necessidades dos Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, os empregados relacionados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Alexandre de Almeida Simões	149****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Larissa França Lage de Castro	331****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

II - FISCAL TÉCNICO TITULAR E SUBSTITUTO, RESPECTIVAMENTE:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Cátia Silene Santos Sá	144****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos
Soraya Castro De Novaes Pereira	145****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

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 7.892/2013 e suas alterações, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual, através das Notas de Empenhos;
- 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 empresa, se necessário, fazendo constar todos os acontecimentos relevantes relacionados e comunicações realizadas;
- Manter organizadas todas as notificações feitas, inclusive as soluções apresentadas pelo contratado, 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 a 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 de registro de preços, 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 7.892/2013 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 de RP: prazo, especificações, valores, e demais condições;
- Subsidiar o gestor com todas as informações necessárias, em caso de necessidade de notificar formalmente o fornecedor, em caso 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 a 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 do contrato 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) do contrato, 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.

Cumpra-se, registre-se e archive-se.

Rodrigo Machado dos Santos

Gerente Administrativo

Portaria - SEI n.º 320, de 25 de junho de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI n.º 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEERH, publicada no Boletim de Serviço n.º 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei n.º 13.303/2016 e do artigos 207 e 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0, resolve;

Art. 1.º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 20/2026, oriundo do Pregão eletrônico n.º 90011/2026 (UASG 155007), firmado com a Claro S/A, que tem por objeto a contratação de serviços contínuos de telefonia móvel pessoal de dados e voz (SMP) e gerenciamento de dispositivos móveis (MDM), e opção de aparelhos telefônicos móveis em comodato, os agentes abaixo indicados, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Tiago Augusto da Silva Freitas	3140950	Unidade de Suporte Operacional

II - FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Edla Queiroz Veiga	1168983	Unidade de Suporte Operacional
Rosiane de Jesus Barbosa	3510116	Unidade de Suporte Operacional

III - FISCAL SETORIAL:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Erica Monica Gomes Ferreira Monteiro	2232940	Unidade de Suporte Operacional

IV – FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Alexandre Faustino Ple-nas	1296134	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

V – FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
----------------------	------------------------	----------------

Edésio Barbosa da Costa	1753767	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
-------------------------	---------	---

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, 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, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da Autoridade Competente.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, 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 à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

Art. 5º Compete ao Fiscal Setorial

- I - Auxiliar o gestor ora designado, acompanhando e avaliando constantemente a execução do contrato conforme contratado, aferindo, se for o caso, se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
- II - 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;

- III - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial das Leis n.º Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- IV - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar, afim de evitar a sua degeneração, conforme acordo prévio com a fiscalização técnica e o gestor do contrato

Art. 6º A indicação do gestor, fiscal técnico, setorial e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços, exceto, o fiscal administrativo, o qual compete a indicação da área administrativa responsável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) técnico(s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO QUARTO - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Rodrigo Machado dos Santos

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 333/2026 , data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de forma parcelada de Material Médico Hospitalar - Curativos e Bolsas, com cessão de equipamentos em regime de comodato.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 317, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.613, de 09 de agosto de 2023;

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 23534.025850/2025-54 e SEI nº 23534.025973/2025-95;

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 forma parcelada de Material Médico Hospitalar - Curativos e Bolsas, com cessão de equipamentos em regime de comodato.

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: Bianca Emannuelle da Silva Lima – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 307****;

II - Integrante Demandante: Mateus Costa Conceição – Assistente Administrativo – SIAPE nº 350****;

III - Integrante Demandante: Vania Marçal dos Santos – Enfermeira – SIAPE nº 305****;

IV - Integrante Demandante: Rodrigo Silva Santos – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 245****.

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

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.

Aline Salum Valverde De Abreu