

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 935, de 10 de agosto 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
CONSTITUIÇÃO	3
Portaria - SEI n° 394, de 07 de agosto de 2026.....	3
ATUALIZAÇÃO.....	6
Portaria - SEI n° 396, de 10 de agosto de 2026.....	6
Portaria n° 397 de agosto de 2026.....	6
DESIGNAÇÃO	7
Portaria - SEI n° 398, de 10 de agosto de 2026.....	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
ALTERAÇÃO	7
Portaria - SEI n° 388, de 06 de agosto de 2026.....	7
Portaria - SEI n° 389, de 06 de agosto de 2026.....	11
DESIGNAÇÃO	15
Portaria - SEI n° 393, de 07 de agosto de 2026.....	15
CONSTITUIÇÃO.....	17
Portaria - SEI n° 387, de 06 de agosto de 2026.....	17

SUPERINTENDÊNCIA

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 394, de 07 de agosto de 2026

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 Constituir a Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes do HU Brasil - Complexo HUPES - 2026

Art. 2º A referida Comissão composta por esta Portaria será integrada pelos colaboradores abaixo, sendo a primeira a presidente e os demais membros, como: coordenadores de área, equipe multidisciplinar e equipe de levantamento de bens:

Nome	Matrícula	Lotação	Função Comissão
Josiane Paixão Soeira	2234****	UBCME	Presidência
Elton Luiz Alves dos Santos	2176****	UPAT	Coordenação de área
Andrea Carla Silva Pimentel	2255****	ULAC	Coordenação de área
Thiago dos Santos da Cunha	3502****	SCONT	Equipe Multidisciplinar
Joyce dos Santos Carvalho	2238****	UPAT	Equipe Multidisciplinar
Cristiane Simas Moreira	2391****	USCR	Equipe de levantamento
Marcelo Suzart Alves De Mattos	2333****	UCL	Equipe de levantamento
Reinaldo Borges Dos Santos	3317****	UCONT	Equipe de levantamento
Jucilene Andrade da Silva Costa		UBCME	Equipe de levantamento
Emilia Rocha Martinez Conceição	3453****	UTIAD	Equipe de levantamento
Ana Paula Klipel	1855****	USOST	Equipe de levantamento
Márcia Sanches De Andrade E Silva	21847**	SGOF	Equipe de levantamento

Ilma da Assunção Barros Lacerda Souza	1209***	USUR	Equipe de levantamento
Maiara Cavalcante da Costa Feijó	3053***	UHDI/ CC	Equipe de levantamento
Maria Luiza Ferreira Santana Santos	3127***	UHDI/ CC	Equipe de levantamento
Deraldiane Cerqueira da Silva	2224***	UHDI/ CC	Equipe de levantamento
Elaine Cristina de Jesus Carvalho	2262***	UHDI/ CC	Equipe de levantamento
Jean Francisco dos Santos Ferreira	3415***	UHDI/ CC	Equipe de levantamento
Patricia Andrade Soares	1934***	UAGENF/ Hospital dia -CC	Equipe de levantamento
Marluce Rufino Sousa	287***	SHH	Equipe de levantamento
Luís Nelson Costa Lopes Jr	2243xxx	STEC	Equipe de levantamento
Alisson Mauricio Ferreira da Silva	221xxxx	UGRL	Equipe de levantamento
Aline da Silva Mota da Cunha	xxx2546	UCAP	Equipe de levantamento
Vinicius Porto Ballester	1884***	SETISD	Equipe de levantamento
José Claudio Silva dos Santos	286***	USOP/Portaria	Equipe de levantamento
Agostinho Lucio dos Santos Filho	1124***	USOP/Portaria	Equipe de levantamento
Sandra Regina Rodrigues de Oliveira	228****	UCAP	Equipe de levantamento

Art. 3º As competências no âmbito da Comissão de Inventário Patrimonial estão dispostas na Subseção I da supramencionada Norma.

I. Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes de cada Unidade Gestora da Rede HU Brasil:

- a) Planejar e coordenar com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar o processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- b) Estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes;
- c) Expedir documentos de orientação e de demanda relacionados ao processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes na respectiva Unidade Gestora, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;
- d) Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;
- e) Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;
- f) Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora.

II - Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede HU Brasil:

- a) Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;
- b) Conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e tomar atos para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;
- d) Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;
- e) Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;
- f) Requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual - EPIs e outros insumos;
- g) Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;
- h) Apontar para o Presidente da Comissão de Inventário as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

III - Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede HU Brasil:

- a) Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede HU Brasil;
- b) Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora.

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

José Valber Lima Meneses

ATUALIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 396, de 10 de agosto de 2026

O **Superintendente do HUPES-UFBA/HUBRASIL**, no uso de suas atribuições, que lhe foram conferidas conforme a Portaria-SEI nº 3009, de 28 de dezembro de 2023, publicada no DOU nº 1705, de 29 de dezembro de 2023, e Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da HUBRASIL, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Atualizar a composição da Comissão de Educação Permanente da Unidade Multiprofissional – CEPMULTI do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES/UFBA/HU Brasil).

Art. 2º Ficam incluídas na composição dessa Comissão as seguintes integrantes:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Karina Moreira Lins De Faria (SIAPE 226****);• Karine Rocha de Miranda (SIAPE 223****). |
|--|

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria anteriormente publicada.

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

José Valber Lima Meneses

Portaria nº 397 de agosto de 2026

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:

Considerando a Resolução COFEN nº 792/2025, que disciplina a criação, organização e o funcionamento das Comissões de Ética de Enfermagem nas instituições com serviço de enfermagem;

Art. 1º Atualizar a composição da Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (HUPES/UFBA/HU Brasil), para o mandato 2025–2028, em conformidade com a regulamentação do Conselho Federal de Enfermagem.

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

- Daniele Vieira Oliveira Coren-BA nº 19***4-ENF;

- Monaliza Gois Horácio Silva Coren-BA 19***2;
- Paula da Conceição Araújo do Nascimento Coren-BA 38***2;
- Amanda Aparecida Silva Rios Coren-BA 41***5-ENF;
- Jamile Almeida Moreira Machado Coren-BA 13***8-ENF;
- Carla Cristina Oliveira de Jesus Lima Coren-BA 17***3-Te
- Lissandra da Silva Araújo Costa Coren-BA 55***4-AE.

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

José Valber Lima Meneses

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 398, de 10 de agosto 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 **Luciana Dourado Pimenta Almeida**, matrícula SIAPE nº **306******, como substituto (a) na função gratificada de Chefia da Unidade de Ambulatório, ligada a Divisão de Enfermagem, junto à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSEH, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 279, de 08 de abril de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 674, de 12 de abril de 2024.

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

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua publicação.

José Valber Lima Meneses

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 388, de 06 de agosto de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEH, 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 – EBSEH, 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. 1º Alterar a composição da equipe de fiscalização originalmente designada na Portaria - SEI 377 ([63379148](#)), para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 30/2025, oriundo da Concorrência Eletrônica n.º 90003/2025, firmado como Consórcio MIDAS-VSE-EZAMV HUPES, tendo como líder a empresa VENTO SUL ENGENHARIA LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para construção de escadas de emergência, instalação de elevadores de cama, implantação do sistema de combate a incêndio e instalação do sistema de proteção contra descargas atmosféricas do Hospital Universitário Professor Edgard Santos e edifícios anexos, com fornecimento de material e mão-de-obra, os funcionários abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI- APE	LOTAÇÃO
Maurício Dias Sampaio	3453060	Setor de Infraestrutura Física

II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI- APE	LOTAÇÃO
George Augusto Batalha Contreiras Santos	2166543	Setor de Infraestrutura Física

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI- APE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	3047567	Setor de Infraestrutura Física
Perisvaldo dos Santos Nascimento Filho	3369699	Setor de Infraestrutura Física

IV – FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI- APE	LOTAÇÃO
Mariana Vieira Santana	3467960	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

VI – FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI- APE	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;
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal técnico 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. 6º Fica revogada a Portaria - SEI 377 ([63379148](#)) de 29 de julho de 2026, publicada em Boletim de Serviço n.º 932, pp. 9 a 13, de 31 de julho de 2026.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 04 de agosto de 2026, data da solicitação de alteração da Equipe de Fiscalização do contrato, pela área demandante ([63547044](#)).

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

Portaria - SEI nº 389, de 06 de agosto 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 nº 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. 1º Alterar a composição da equipe de fiscalização originalmente designada na Portaria - SEI 69 ([57884526](#)), para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 08/2026, oriundo da Licitação Eletrônica n.º 90002/2025, firmado com a ENGENCAD ENGENHARIA LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa para execução de obra de reestruturação (retrofit) das instalações elétricas de média e baixa tensão do Hospital Universitário Professor Edgard Santos e seus anexos, nas condições estabelecidas no Projeto Básico, os funcionários indicados abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	3047567	Setor de Infraestrutura Física

II - GESTOR SUBSTITUTO :

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Marcelo Espinheira Cravo de Carvalho	3378213	Setor de Infraestrutura Física

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Amanda Thayla Silva Monteiro	3317433	Setor de Infraestrutura Física
Rodrigo Mendes de Barros	3409193	Setor de Infraestrutura Física

IV – FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Pedro Henrique de Albuquerque Barbosa	3378137	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

VI – FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Mariana Vieira Santana	3467960	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;
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

Art. 5º A indicação do gestor, fiscal técnico 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. 6º Fica revogada a Portaria - SEI 69 ([57884526](#)) de 09 de fevereiro de 2026, publicada em Boletim de Serviço n.º 885, pp. 8 a 12, de 09 de fevereiro de 2026.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria, a contar de 04 de agosto de 2026, data da solicitação de alteração da Equipe de Fiscalização do contrato, pela área demandante ([63547208](#)).

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 393, de 07 de agosto de 2026.

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA HU BRASIL, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, 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 e fiscalização do Contrato nº 32/2026, oriundo da Inexigibilidade de Licitação nº 16/2026, firmado com a **ALCON BRASIL CUIDADOS COM A SAÚDE LTDA.**, CNPJ nº 32.929.819/0007-10, que tem por objeto a aquisição de Materiais Médico Hospitalares - Insumos cirúrgicos destinados à realização de Vitrectomia, através de exclusividade da empresa **ALCON BRASIL CUIDADOS COM A SAÚDE LTDA**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos HUPES/UFBA-HUBRASIL, Unidade Gestora (155907), pertencente à Rede HUBRASIL, razão social Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, por um período de 12 (doze) meses, sob demanda, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Alexandre de Almeida Simões	149****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

II - GESTOR SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Marcos Jose Fonseca dos Santos	121****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SI-APE	LOTAÇÃO
Daniel D Carlos Gonçalves	220****	Unidade de Cabeça e Pescoço
Iluska Andrade Agra	173****	Unidade de Cabeça e Pescoço
Larissa Franca Lage De Castro	331****	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

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 A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

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. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 387, de 06 de agosto de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para credenciar pessoas jurídicas interessadas na concessão de descontos ou benefícios em serviços prestados ou fornecimento de bens

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 chamamento público para credenciar pessoas jurídicas interessadas na concessão de descontos ou benefícios em serviços prestados ou fornecimento de bens, sem ônus para a Administração Pública, proporcionando descontos reais para os colaboradores do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes/UFBA/HU Brasil) e seus dependentes legais.

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: Licia Pereira Lima Bastos – Pedagoga – SIAPE nº 220****;

II - Integrante Demandante: Karin Borges Silva – Assistente Administrativo – SIAPE nº 341****;

III - Integrante Demandante: Hermamblique Jesus de Carvalho – Assistente Administrativo – SIAPE nº 242****.

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.

Rodrigo Machado Santos