

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 670, de 30 de março de 2026



HU BRASIL

MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA – MCO/UFBA

Rua do Limoeiro, Nº 137, Nazaré

CEP: 40055-150 | Salvador-BA |

Telefone: (71) 3283-9210 | Site: www.mco.ufba.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Superintendente

CARLOS AUGUSTO SANTOS DE MENEZES

Gerente de Ensino e Pesquisa

ROBERTA KARINA DA SILVA VIEIRA

Gerente de Atenção à Saúde

LINDINALVA ALVES DA SILVA

Gerente Administrativa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
SUPRIMENTO DE FUNDOS	3
PORTARIA nº 068 de 27 de março de 2026.....	3
EQUIPE	4
PORTARIA nº 069, de 27 de março de 2026.....	4
PORTARIA nº 071, de 30 de março de 2026.....	6
SUBSTITUIÇÃO	8
PORTARIA nº 070, de 27 de março de 2026.....	8

SUPERINTENDÊNCIA

SUPRIMENTO DE FUNDOS

PORTARIA nº 068 de 27 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018, publicada no D.O.U nº 89, de 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Conforme previsão do Art. 18º da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH, de 20 de outubro de 2022 (SEI nº 25078256), **autorizar**, por meio de Suprimento de Fundos, a utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal desta Unidade Gestora no valor de **424,00 (quatrocentos e vinte e quatro reais)**, (em nome do portador **Adyla Keila Lopes Silva Oliveira**, conforme especificado na Portaria - SEI 074 ([47962490](#)) observando-se os moldes abaixo:

- a) a data da concessão: 17/03/2026 (Despacho - SEI [59053490](#));
- b) número do suprimento de fundos: Solic de execução de despesas suprimento fundos 1 ([58314884](#));
- c) número da nota de empenho: Nota de empenho 2026NE000168 ([59103856](#));
- d) natureza da despesa: 33903016 (SEI nº [58314884](#));
- e) identificação do agente suprido: Ádyla Keila Lopes Silva Oliveira (SEI nº [58961018](#)),
- f) valor do suprimento de fundos: R\$ **424,00 (quatrocentos e vinte e quatro reais)** (SEI nº [59103856](#));
- g) prazo de aplicação: 10/04/2026 e prestação de contas até 30 dias após aplicação do recurso, conforme (SEI nº [59053490](#)).

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.002233/2026-51 SEI - Despacho nº 59399029

EQUIPE

PORTARIA nº 069, de 27 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

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 23535.014935/2025-05 e SEI nº 23477.014217/2025-62.

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 à aquisição dos itens para utilização no Espaço do Cuidado, destinada ao atendimento das necessidades do Hospital Universitário Maternidade Climério de Oliveira - MCO-UFBA da Rede Ebserh.

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 constituírem a EPC especificada, conforme objetos descritos no artigo 1º:

NOME	CARGO	SIAPE	POSIÇÃO	LOTAÇÃO	TELEFONE	E-MAIL
Fernanda Santos da Costa Soreano	Assistente Administrativo	217***	Coordenador da Equipe;	DIVGP	(71) 3206-5413	fernanda.scosta@ebserh.gov.br
Vanessa Ferreira Lima de Souza	Chefe da DIVGP	224***	Integrante;	DIVGP	(71) 3206-5413	vanessa.fsousa@ebserh.gov.br
Camila de Abreu Vilarinho	Psicóloga Organizacional e do Trabalho	344***	Integrante;	DIVGP	(71)3206-5413	camila.vilarinho@ebserh.gov.br

Art. 3º Compete aos coordenadores acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: Os coordenadores poderão solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento;

II. Na fase de seleção do fornecedor:

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

III. 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 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 de sua assinatura.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.003376/2026-81 SEI - Despacho nº 59417036

PORTARIA nº 071, de 30 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Equipe de gestores e Fiscais da Ata do Pregão nº 90053/2025, processo administrativo nº 23477.000469/2025-12 e Ata do Pregão nº 90087/2025, processo administrativo nº 23477.011041/2025-97 em portaria e publicação no boletim de serviço, consoante art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, das respectivas Atas:

Ata de Registro de Preços - SEI 244 (SEI nº [50859246](#))

Ata de Registro de Preços - SEI 312 (SEI nº [53478379](#))

Ata de Registro de Preços - SEI 343 (SEI nº [54262600](#))

Ata de Registro de Preços - SEI 245 (SEI nº [50864620](#))

Art. 2º A equipe será composta pelos seguintes colaboradores:

Nome	Siape	Função
Ednaldo Ferreira Marques	110*****	Gestor Titular
Felipe Silva Souza	224*****	Fiscal

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a contratada compre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos.
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, quando necessário;
- III. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- IV. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento encaminhado pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.
- V. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.003316/2026-68 SEI nº 59429503

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA nº 070, de 27 de março de 2026

A SUPERINTENDENTE DA MATERNIDADE CLIMÉRIO DE OLIVEIRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (MCO-UFBA), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o Senhor RAFAEL SANTOS OLIVEIRA, Assistente Administrativo, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, matrícula Siape nº 337****, para responder, como substituto, pela Chefia da Unidade de Patrimônio, junto à Gerência Administrativa, da Maternidade Climério Oliveira, a partir de 27/03/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 27 de março de 2026.

SINAIDE SANTOS CERQUEIRA COELHO

Referência: Processo nº 23535.003716/2026-73 SEI nº 59420486