

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 766, de 01 de Julho de 2026



Setor de Governança e Estratégia

Superintendência

Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia



Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia – HC-UFU
Av. Pará, nº 1720 Bairro Umuarama | CEP: 38405-320 | Uberlândia-MG
Telefone: (34) 3218-2578 | Site: <https://hc-ufu.hubrasil.gov.br/>

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA

Superintendente do HC-UFU

AGLAI ARANTES

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFU

SÁVIO DE MORAES

Gerente Administrativo do HC-UFU

GUSTAVO ANTONIO RAIMONDI

Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFU

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	3
Portaria - SEI n° 232, de 30 de junho de 2026	3
Portaria - SEI n° 233, de 30 de junho de 2026	4
Portaria - SEI n° 234, de 01 de julho de 2026	11
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	12
Portaria - SEI n° 197, de 01 de julho de 2026	12
Portaria - SEI n° 198, de 01 de julho de 2026	15

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI n° 232, de 30 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1° Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria - SEI n° 160, de 27 de abril de 2026 (60278382), publicada no Boletim de Serviço n° 737, de 27 de Abril de 2026 (60398327), referente ao Processo n° 23860.027762/2025-95 em razão da solicitação apresentada no documento de Solicitação de Prorrogação de Investigação Preliminar (62335260), de 30 de junho de 2026.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA

Superintendente do HC-UFU

Portaria - SEI nº 233, de 30 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 82, de 06 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1982, de 07 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a Norma (Externo) SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 29 de agosto de 2019 (49711579), que normatiza os procedimentos essenciais para realização de inventário patrimonial de bens permanentes nas unidades gestoras da rede Ebserh;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais relacionados para constituírem a Comissão de Inventário Anual dos Bens Permanentes para o exercício de 2026, com a finalidade de verificação da existência física, localização, estado de conservação e agente responsável pela guarda, referente aos bens patrimoniais do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia, **abrangendo, exclusivamente, bens em uso neste hospital que foram adquiridos via EBSEH.**

MEMBRO	SIAPE	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Danilo Rodrigues Ser-rano	140****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos	Presidente
Felipe Tadeu Ribeiro	325****	Unidade de Patrimônio	Coordenador de área
Andre Nogueira Guimaraes	353****	Unidade de Patrimônio	Equipe Multi-disciplinar
Celso Goncalves	114****	Unidade de Manutenção Predial	Equipe Multi-disciplinar
Bruno Goulart Montes	152****	Setor de Contabilidade	Equipe Multi-disciplinar
Luiz Carlos de Moura	153****	Setor de Engenharia Clínica	Equipe Multi-disciplinar
João Batista Borges Machado	041****	Setor de Hotelaria Hospitalar	Equipe Multi-disciplinar

Cleber Rezende	112****	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital	Equipe Multi-disciplinar
Andrea Maria De Souza Costa	327****	Gerência de Atenção à Saúde	Equipe Multi-disciplinar
Tárika Gonçalves do Carmo Oliveira	128****	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Equipe Multi-disciplinar
Wesley Messias Dos Santos	131****	Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica	Equipe Multi-disciplinar
Alexandre Santos Pereira	125****	Gerência de Ensino e Pesquisa	Equipe Multi-disciplinar

Equipe de Levantamento Patrimonial:

Nome	Matrícula/SIAPE	Lotação
Scarlat Ferreira Piqui	341****	Unidade de Patrimônio
Nivaldo Bernardes Junior	353****	Unidade de Patrimônio
Gilciley Santos De Andrade	344****	Unidade de Planejamento de Compras
Fernanda Da Silveira Araujo	328****	Unidade de Planejamento de Compras
Ariel Batista Aguiar	331****	Unidade de Licitação
Geovana Soares De Oliveira	125****	Unidade de Licitação
Simone Maria de Lima	335****	Unidade de Execução Orçamentária e Financeira

Equipe de Apoio:

NOME DO REPRESENTANTE	MATRÍCULA/CPF	UNIDADE ORGANIZACIONAL
Isabel Cristina Sousa Rezende	339****	Unidade de Clínica Médica (UCM)

Juliana Silva Fagundes Cardoso	991****	Unidade de Clínica Médica (UCM)
Juliano Gonçalves de Araujo	991****	Unidade de Clínica Médica (UCM)
Weslly Bernardes De Oliveira	326****	Unidade de Cabeça e Pescoço (UCAP)
Ana Cláudia de Alvarenga Brunelli	325****	Unidade do Sistema Cardiovascular (USCV)
Lilian Rodrigues De Abreu Macedo	136****	Unidade do Sistema Respiratório (URES)
Ana Elisa De Souza Falleiros	153****	Setor De Gestão Da Qualidade (STGQ)
Luciano Lamounier Faria	187****	Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)
Karina Cruvinel Barbosa	353****	Unidade de Oncologia (UONC)
Antonio da Silva Pereira Queiroz	991****	Unidade de Hematologia e Hemoterapia (UHH)
Fernanda Dias Leão	325****	Unidade do Sistema Urinário (USUR)
Beatriz De Melo Silva	991****	Unidade de Traumatologia e Ortopedia (UTO)
Victor Hugo Borges Pinheiro	992****	Unidade de Traumatologia e Ortopedia (UTO)
Iolanda Alves Braga	146****	Unidade de Traumatologia e Ortopedia (UTO)
Rose Meire Silva	143****	Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado (UBCME)
Irisnei Luzia Ferreira	136****	Unidade do Sistema Digestivo (USD)
Marcelo Rosa Cantarino	991****	Unidade do Sistema Neurológico (USNE)
Anderson Luiz Marinho De Mello	326****	Unidade de Anatomia Patológica (UAPAT)
Amanda Silva Teodora	204****	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS)

Odelmo Rodrigues de Sousa	041****	Setor de Contratualização e Regulação (STCOR)
Daniel Afonso De Oliveira	326****	Unidade de Gestão da Informação Assistencial (UGIA)
Marilson Fagundes Leme	58****	Unidade de Processamento da Informação Assistencial (UPIA)
Adriely Costa Silva	58****	Unidade de Regulação Interna
Ivanice de Fátima Ribeiro	991****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Maria Aparecida Ribeiro	991****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Sammia Macedo De Queiroz	991****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Debora Batista Rocha Oliveira	139****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Cristiabel Pereira De Freitas Silva	123****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Rosemeire Ferreira Do Nascimento	153****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Ana Carolina De Paula Lima	119****	Unidade da Criança e do Adolescente (UCA)
Paulo César de Oliveira Junior	233****	Unidade de Atenção Domiciliar e dos Cuidados Paliativos (UADCP)
Ielris José Dornelas	110****	Unidade de Urgência e Emergência (UUE)
Maria Cristina da Silva	58****	Superintendência (SUP)
Adrielle de Cássia Fernandes	185****	UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO (UTIAD)
Ana Paula Michalichem	628****	Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTIN)
Camila Alves da Silva	331****	Unidade de Diagnóstico por Imagem (UDI)
Betania Nogueira Lopes	325****	Unidade de Nutrição Clínica (UNUT)
Ana Flavia Rocha E Silva Otaviano	342****	Unidade de Reabilitação (UREAB)

Samantha Pimenta Godoi	991****	Unidade de Clínica Cirúrgica (UCIR)
Priscila De Oliveira Miguel	991****	Unidade de Clínica Cirúrgica (UCIR)
Amanda De Andrade Gomes Silva	327*****	Unidade de Clínica Cirúrgica (UCIR)
Thiago Dias Santos	325****	Unidade de Suporte Operacional (USOP)
Galeno Arvelos Carvalho	342****	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD)
Morgana Fernandes da Silva	6065****	Unidade de Saúde Mental (USME)
Emília Regina de Brito Silva	3959****	Unidade de Saúde Mental (USME)
Brenda Magalhães Arante	115****	Unidade De Saude Da Mulher (UMUL)
Mariana Ferreira de Souza Moreira Paiva	216****	Unidade De Saude Da Mulher (UMUL)
Angela Maria Machado	152****	Unidade De Saude Da Mulher (UMUL)
Bianca Dantas Borges	315****	Unidade De Saude Da Mulher (UMUL)

Art. 2º Compete ao Presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I- 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;
- II- 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;
- III- 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;
- IV- Providenciar a designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio em sua Unidade Gestora;

V- Requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;

VI- Notificar as inconformidades relacionadas aos bens permanentes às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio, da respectiva Unidade Gestora;

Art. 3º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

I- Apoiar o planejamento e coordenação do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes da respectiva Unidade Gestora;

II- 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;

III- Notificar o Presidente da Comissão sobre eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;

IV- Divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;

V- Promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

VI- 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;

VII- Gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

VIII- 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;

Art. 4º Compete à Equipe Multidisciplinar em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

I- Prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de Inventário Patrimonial de bens permanentes nas Unidades Gestoras da Rede Ebserh;

II- Consolidar informações e elaborar a minuta de Relatório Final de Inventário Patrimonial da Unidade Gestora;

Art. 5º Compete a Equipe de Levantamento Patrimonial de bens permanentes em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

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

Art. 6º Compete a Equipe de Apoio em cada Unidade Gestora da Rede Ebserh:

- I. Auxiliar os membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e os Coordenadores de Área na execução do levantamento físico dos bens permanentes nas diversas áreas de cada Unidade Gestora da Rede Ebserh;
- II. Prestar as informações que se fizerem necessárias, relacionadas às tarefas desenvolvidas;
- III. Informar aos Coordenadores de Área sobre eventuais necessidades de auxílio técnico e logístico, bem como notificar possíveis ocorrências verificadas durante a realização dos trabalhos.

Art. 7º O prazo estabelecido para a conclusão dos trabalhos será até o dia 01 de dezembro de 2026;

Art. 8º Esta Portaria terá vigência a contar da data de sua assinatura.

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA

Superintendente do HC-UFU

Portaria - SEI nº 234, de 01 de julho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 60 (sessenta) dias o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 162, de 29 de abril de 2026 (60363507), publicada no Boletim de Serviço nº 738, de 30 de Abril de 2026 (60474896), referente ao Processo nº 23837.000730/2025-30, em razão das justificativas apresentadas na Solicitação de Prorrogação do Prazo - PAS (62393687), de 01 de julho de 2026.

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

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA

Superintendente do HC-UFU

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 197, de 01 de julho de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 324, de 19 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº2046, de 19 de maio de 2025,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, especialmente os arts. 39 e 40, que dispõem sobre a segregação das atividades e funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh - RCC 3.0, acompanhar e fiscalizar a execução de Contrato(s) e Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial **os artigos 210, 211 e 213 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0**, a seguir.:

Art. 210. A Ebserh designará formalmente a equipe de fiscalização dos contratos e a equipe de fiscalização da ata de registro de preços por ato do(a) Coordenador(a) de Administração, no âmbito da Administração Central, e do(a) Gerente Administrativo(a), delegável à chefia da Divisão de Administração e Finanças, no âmbito dos Hospitais Universitários, podendo designar substitutos para as atividades elencadas

Art. 211. A equipe de fiscalização dos contratos e a equipe de fiscalização da ata de registro de preços devem promover a abertura de processo administrativo específico, relacionado ao principal, para consolidar a documentação re-

ferente à fiscalização, viabilizando a juntada de documentos referentes à execução do contrato ou ata de registro de preços.

Art. 213. A equipe de fiscalização dos contratos e a equipe de fiscalização da ata de registro de preços contarão com o suporte das áreas de acompanhamento e de fiscalização administrativa, que atuarão para disseminar boas práticas e para apoiar a instituição de controles internos administrativos sobre gestão e fiscalização.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23860.008088/2024-69;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº**90076/2024**, cujo objeto é **aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA, ITENS DE LOGÍSTICA E ELETRODOMÉSTICOS**, a seguir:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)	CARGO	FUNÇÃO
Eduardo Reis- dorfer Kist Lima	335****	Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques (UACE)	Chefe da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoque	Gestor
Felipe Tadeu Ribeiro	325****	Unidade de Patrimônio (UPAT)	Chefe da Unidade de Patrimônio	Gestor Substituto
Sara Matos Lucas Araujo	343****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação (UISTI)	Analista de Tecnologia da Informação	Fiscal Técnico
Luiz Renato Martins Ve- lasco	123****	Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques (UACE)	Analista Administrativo	Fiscal Técnico Substituto
Ricardo Dias Martins	224****	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação (UISTI)	Técnico em Informática	Fiscal Técnico Substituto

Art. 2º A (s) Ata (s) de Registro de Preços, a seguir.:

Ata de Registro de Preços - SEI nº 458/2024, ZEEPO MOTORS DO BRASIL LTDA - CNPJ: 46.329.211/0001-73

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 4º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos gestores e fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término, de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 5º Revogar Portaria - SEI nº 184, de 16 de abril de 2025.

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

SÁVIO DE MORAES

Gerente Administrativo do HC-UFU

Portaria - SEI nº 198, de 01 de julho de 2026

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 324, de 19 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 2046, de 19 de maio de 2025;

CONSIDERANDO o Acordo Organizativo de Compromisso - AOC;

CONSIDERANDO o Plano Anual de Compras - PAC, 23860.035362/2025-53, aprovado pelo Colegiado Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, padronização e continuidade das atividades relacionadas ao planejamento de compras/contratações no âmbito do HC-UFU/HU Brasil;

CONSIDERANDO o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (RCC 3.0), especialmente a Seção II – Da Equipe de Planejamento da Contratação (arts. 22 a 24);

CONSIDERANDO as informações prestadas pelo Documento de Formalização de Demanda (62228210) no Processo SEI nº 23860.013265/2026-91,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir, no âmbito do HC-UFU/HU Brasil, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para aquisição de **MATERIAIS DE LABORATÓRIO PARA COLETA/HEMATO/IMUNO**, designar os colaboradores abaixo relacionados para compor a equipe de EPC, juntamente com a equipe citada na Portaria-SEI nº 174, de 03 de junho de 2026 (62276404);

NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO	FUNÇÃO
Melina Lorraine Ferreira	133****	Biomédica	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Integrante Técnico
Aline Alves da Silva	123****	Biomédica	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas	Integrante Técnico

Art. 2º A presente Portaria é composta por empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, indicados pelas áreas demandantes.

Art. 3º O Documento de Formalização da Demanda (DFD) do processo estabelecerá o coordenador e os membros responsáveis pelo planejamento do respectivo objeto, observada a relação de integrantes indicada nos termos desta Portaria.

Art. 4º Compete ao(s) coordenador(es) acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único. O(s) coordenador(es) poderá solicitar apoio técnico de outras áreas do Hospital e da Administração Central.

Art. 5º 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;
- f) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 6º 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. 7º As contratações continuadas devem observar os seguintes prazos para início do planejamento da contratação, visando à manutenção do fornecimento de:

I - Bens comuns e serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra: **6 (seis) meses**, no mínimo, antes do fim da vigência da ata de registro de preços ou do contrato, devendo ser assegurados ao menos **90 (noventa) dias** para a Fase de Seleção do Fornecedor e formalização do contrato ou instrumento equivalente;

II - Bens especiais e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra: **10 (dez) meses**, no mínimo, antes do fim da vigência da ata de registro de preços ou do contrato, devendo ser assegurados ao menos **120 (cento e vinte) dias** para a fase de Seleção do Fornecedor e formalização do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 8º O HC-UFU, por meio das áreas de gestão de contratos e atas de registro de preços, deverá adotar medidas para assegurar o cumprimento efetivo dos prazos estabelecidos no artigo anterior, bem como monitorar continuamente as respectivas vigências, de modo a prevenir a ruptura do abastecimento ou da prestação dos serviços e garantir tempo hábil para os procedimentos de seleção do fornecedor e formalização do contrato.

Art. 9º 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. 10º O não cumprimento dos prazos pelas EPCs não interferirão nos prazos das fases de preparação e de seleção de fornecedor.

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e permanecerá vigente até o fim da efetivação da aquisição/contratação em tela, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

SÁVIO DE MORAES

Gerente Administrativo do HC-UFU