

BOLETIM DE SERVIÇO



HU BRASIL
HOSPITAL ESCOLA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

Rua Professor Araújo, 538 – Centro | CEP: 96020.360
Pelotas-RS | Telefone: (53) 32844900 | www.heufpel.com.br

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARCELO CAPILHEIRA

Superintendente

RICARDO PETER

Gerente Administrativo/HE-UFPEL

GABRIELA COUTO

Gerente de Atenção à Saúde/HE-UFPEL

SILVANA ORLANDI

Gerente de Ensino e Pesquisa/HE-UFPEL

nº 1.185, terça-feira, 31 de março de 2026

SUMÁRIO

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.....	3
CONSTITUIÇÃO.....	3
Portaria-SEI nº 219.....	3

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 219, de 31 de março de 2026

A Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas, Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Delegação de Competência nº 179, de 16 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1.174, de 16 de março de 2026;

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 23762.023158/2025-06 e SEI nº 23477.014158/2025-22;

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 Contratação de Serviço de Elaboração e Impressão Gráfica de Adesivo para Crachá de Identificação, através do Processo SEI nº 23762.005087/2026-32, visando atender às necessidades do Hospital Escola UFPEL-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, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

- I. Coordenador: Hadrisson Teixeira Cruz– Chefe Unidade de Suporte Operacional– SIAPE nº 239****;
- II. Integrante Demandante: Bruno Ritta Cabrera– Assistente Administrativo– SIAPE nº 319****;
- III. Integrante Demandante: José Paulo de Oliveira Madruga Júnior– Assistente Administrativo–

SIAPE nº 241****;

- IV. Integrante Administrativo: Claudemir Santos de Paula– Assistente Administrativo - Chefe do Setor de Administração– SIAPE nº 228****.

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:

- 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 a 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 e encaminhar 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. 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.

Danielle Zaffalon