

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 555, de 12 de janeiro de 2026

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

CAMILO SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO

Presidente

SANDRA CRIPPA BRANDÃO

Superintendente do HU-FURG

TOMÁS DALCIN

Gerente Administrativo do HU-FURG

FÁBIO DE AGUIAR LOPES

Gerente de Atenção à Saúde do HU-FURG

MARILICE MAGROSKI GOMES DA COSTA

Gerente de Ensino e Pesquisa do HU-FURG

EXPEDIENTE

SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA

Produção, Publicação e Envio

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 06, de 07 de janeiro de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 09, de 09 de janeiro de 2026.....	5
CALENDÁRIO 2026.....	6
Portaria - SEI nº 22, de 12 de janeiro de 2026.....	6
PROCESSO DISCIPLINAR.....	7
Portaria - SEI nº 19, de 09 de janeiro de 2026.....	7
SUBSTITUIÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 04, de 07 de janeiro de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 08, de 08 de janeiro de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 13, de 09 de janeiro de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 15, de 09 de janeiro de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 16, de 09 de janeiro de 2026.....	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	10
ALTERAÇÃO.....	10
Portaria - SEI nº 02, de 07 de janeiro de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 03, de 07 de janeiro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026.....	15
Portaria - SEI nº 11, de 09 de janeiro de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 12, de 09 de janeiro de 2026.....	20
CONSTITUIÇÃO.....	23
Portaria - SEI nº 01, de 06 de janeiro de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 05, de 07 de janeiro de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 07, de 08 de janeiro de 2026.....	27
Portaria - SEI nº 18, de 09 de janeiro de 2026.....	29
Portaria - SEI nº 20, de 09 de janeiro de 2026.....	34
CONVALIDAÇÃO.....	36
Portaria - SEI nº 017, de 09 de janeiro de 2026.....	36

SUPERINTENDÊNCIA

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 06, de 07 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 15 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição do Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º Dispensar os seguintes membros:

Membros indicados pela Gerência Administrativa:

Elisangela Edicarla M. Barbosa - Siape 327**** (Presidente).

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

Barbara Machado Zimmermann - Siape 329**** (Titular).

Art. 3º Nomear os seguintes membros:

Membros indicados pela Gerência Administrativa:

Francine Vieira Gomes – Siape 334**** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

Adriane Freitas da Silva - Siape 103****(Titular).

Art. 4º Manter os seguintes membros:

Membros eleitos pelos empregados:

Liana Souza Mattei - Siape 341****(Nível Médio - Titular);

Francielle da Silveira Pereira – Siape 106**** (Nível Médio - Suplente);

Ivone Rodrigues Sodré – Siape 330**** (Nível Técnico - Titular);

Gildo Silva Gonçalves – Siape 331**** (Nível Técnico - Suplente);

Daniele de Farias Wille - Siape 103**** (Nível Superior - Titular);

Daniele Mendes Caldas - Siape 201**** (Nível Superior - Suplente).

Membros indicados pela Superintendência:

Carmen Nobre Parada Balansin - Siape 325**** (Suplente);

Christian Gimenez Baranano – Siape 234**** (Titular).

Membros indicados pela Gerência Administrativa:

Maria Mônica Margarida Silva Pereira – Siape 105**** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência de Ensino e Pesquisa:

Lizandro Pereira Miranda, - Siape 218**** (Suplente).

Membros indicados pela Gerência de Atenção à Saúde:

Carolina de Souza Carvalho Serpa Santos - Siape: 131**** (Suplente);

Vanessa Duarte Barros, - Siape 304****(Titular).

Art. 5º- Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de sua publicação.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

Portaria - SEI nº 09, de 09 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 15 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., HU-Furg/Ebserh, conforme segue:

Art. 2º - Dispensar os seguintes membros:

- Aline Kegler (suplente) – SIAPE 330****;

- Gisele Zanetti Senhorin (presidente) – SIAPE 136****.

Art. 3º - Designar o seguinte membro:

- José Ricardo Tomé Lopes Martins (Presidente) – SIAPE 209****.

Art. 4º - Manter os seguintes membros:

Representantes da Farmácia Clínica e Dispensação:

- João Paulo Almeida dos Santos - SIAPE 342****- Representante TITULAR da Farmácia Clínica e Dispensação;

- Gabriela Ribas Foresti - SIAPE 3441****- Representante SUPLENTE da Farmácia Clínica e Dispensação.

- Viviane Nunes Ribeiro (titular) – SIAPE 163****.

Representantes Enfermeiros da Gerência de Atenção à Saúde:

- Kelly Neuma Lopes de Almeida Gentil (titular), SIAPE 130****;

- Zulema Helena Ribeiro Ernandes (suplente) – SIAPE 109****.

Representantes Médicos:

- Ana Paula Bigliardi de Freitas Olmedo (titular) – SIAPE 132****;
- Fábio Nahuys Thormann (suplente) – SIAPE 125****.

Representantes da CCIH e Segurança do Paciente:

- Heruza Einsfeld Zogbi (titular) – SIAPE 177****;
- Zoe Teresinha Pereira Victoria (suplente) - SIAPE 145****.

Representantes da Gerência Ensino Pesquisa:

- Pedro Baptista dos Santos (titular) - SIAPE 304****;
- Emeline Pereira Gusmão (suplente) - SIAPE 303****.

Representantes da Área Orçamentária e de Licitações:

- Marcelo Haudt da Silva (titular) – SIAPE 134****;
- Ewerton da Silva Quartieri (suplente) - SIAPE 329****.

Representantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques:

- Gabriela Lima Germano (titular) - SIAPE 120****;
- Emmer Araújo de Alencar (suplente) - SIAPE 118****.

Representante do Setor de Governança e Estratégia

- Douglas Eli Cruz Costa SIAPE 344****- Secretário.

Art. 5º - Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da sua publicação.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

CALENDÁRIO 2026

Portaria - SEI nº 22, de 12 de janeiro de 2026

O Superintendente do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 10, de 09 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, nº 07, de 12 de janeiro de 2026 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019,

Considerando a Portaria - SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2206, de 09 de janeiro de 2026; e

Considerando os feriados locais;

R E S O L V E:

Art.1 - Estabelecer o Calendário dos Feriados e Pontos Facultativos, referente ao ano de 2026, da Filial HU-Furg/Ebserh:

- 1º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);
- 2 de janeiro (ponto facultativo);
- 2 de fevereiro, Nossa Senhora dos Navegantes (feriado municipal);
- 16 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- 17 de fevereiro, Carnaval (ponto facultativo);
- 18 de fevereiro, Quarta-feira de Cinzas (ponto facultativo até as 14 horas);
- 03 de abril, Paixão de Cristo (feriado nacional);
- 20 de abril (ponto facultativo)
- 21 de abril, Tiradentes (feriado nacional);
- 1º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);
- 04 de junho, Corpus Christi (feriado municipal);
- 05 de junho (ponto facultativo);
- 29 de junho, Dia de São Pedro (feriado municipal);
- 7 de setembro, Independência do Brasil (feriado nacional);
- 20 de setembro, Revolução Farroupilha (feriado estadual);
- 12 de outubro, Nossa Senhora Aparecida (feriado nacional);
- 28 de outubro, Dia do Servidor Público Federal (ponto facultativo);
- 2 de novembro, Finados (feriado nacional);
- 15 de novembro, Proclamação da República (feriado nacional);
- 20 de novembro, Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra (feriado nacional);
- 24 de dezembro, véspera do Natal (ponto facultativo após as 13 horas);
- 25 de dezembro, Natal (feriado nacional);
- 31 de dezembro, véspera do Ano Novo (ponto facultativo após as 13 horas).

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente

PROCESSO DISCIPLINAR

Portaria - SEI nº 19, de 09 de janeiro de 2026

O SUPERINTENDENTE em exercício, 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 designada pela Portaria nº 707, de 10 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 546, de 10 de novembro de 2025, referente ao Processo nº 23546.077431/2024-88, ante as razões apresentadas na Solicitação de Prorrogação de IP nº 56913056 de 9 de janeiro de 2026.

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

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 04, de 07 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 18 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 408, de 22 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar BRUNO RODRIGUES LOURENÇO, matrícula Siape nº 325***, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE COMPRAS E LICITAÇÕES do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

Portaria - SEI nº 08, de 08 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 18 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 408, de 22 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar LAIR REGINA LEAL RODRIGUES, matrícula Siape nº 301****, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 03/02/2026 a 13/02/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

Portaria - SEI nº 13, de 09 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 18 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 408, de 22 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar ANA CAROLINE ESCORCIO DE LIMA, matrícula Siape nº 122****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 26/01/2026 a 30/01/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

Portaria - SEI nº 15, de 09 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 18 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 408, de 22 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar MARCELO FIGUEIRA DE OLIVEIRA, matrícula Siape nº 124****, substituto(a) da função de CHEFE DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E DIMENSIONAMENTO DE ESTOQUES do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 12/01/2026 a 16/01/2026.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

Portaria - SEI nº 16, de 09 de janeiro de 2026

O Superintendente em Exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 712, de 18 de maio de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 408, de 22 de maio de 2018 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar JOSE RICARDO TOME LOPES MARTINS, matrícula Siape nº 209****, substituto(a) da função de CHEFE DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Correa Jr., filial da Ebserh, no período de 07/01/2026 a 07/02/2026.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

FÁBIO DE AGUIAR LOPES
Superintendente Substituto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 02, de 07 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,
R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 13/2023, cujo objeto é o Fornecimento de insumos para realização de exames de gasometria arterial com equipamento em comodato, firmado com a empresa NOVA BIOMEDICAL DIAGNOSTICOS MEDICOS E BIOTECNOLOGIA LTDA - CNPJ: 18.271.934/0001-23, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Juliana Castilhos Beauvalet, SIAPE: 331****.

Gestor Substituto:

- Cynthia Hernandez Costa, SIAPE: 198****

Fiscal Técnico:

- Jader Costa Aires, SIAPE: 344****.

- Luana De Jesus Xavier, SIAPE: 128****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE 134****.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre 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. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre 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. 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 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;
- 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 da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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 e no Contrato;
- X. 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. 5º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 03, de 07 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 33/2025, cujo objeto é o Fornecimento de insumos para realização de exames de Bioquímica (análises clínicas) com 02 (dois) equipamentos em regime de comodato, firmado com a empresa QUALYS DIAGNÓSTICOS COMÉRCIO LTDA - CNPJ: 00.512.932/0001-13, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Juliana Castilhos Beauvalet, SIAPE: 331****.

Gestor Substituto:

- Cynthia Hernandez Costa, SIAPE: 198****.

Fiscal Técnico:

- Luana De Jesus Xavier, SIAPE: 128****.

- Jader Costa Aires, SIAPE: 344****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE 134****.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre 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. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre 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. 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 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;

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 da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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 e no Contrato;

X. 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. 5º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 10, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 06/2023, cujo objeto é a Contratação de Serviços de Almoxarife, Carregador, Costureiro, Maqueiro e Roupeiro, firmado com a empresa NASCIMENTO SERVICOS DE LIMPEZA LTDA - CNPJ: 03.644.009/0001-23, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestora:

- Edméia Brandão Barcellos, SIAPE: 234****.

Gestor Substituto:

- Rodrigo de Quadros Leal, SIAPE: 228****.

Fiscais Técnicos:

- Vandrê Rodrigues Nunes, SIAPE: 103****.

- Patrick Amaral Rodrigues, SIAPE: 332****.

- Lais Nicolette Camargo Nunes, SIAPE: 341****.

Fiscais Técnicos Substitutos:

- Eldio Feijo Gonçalves Junior, SIAPE: 331****.

- Filipe Bandeira Valerão, SIAPE: 301****.

- Glaussia Valencio Barros, SIAPE 343****

Fiscal Administrativo:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Fiscais Setoriais:

- Alexya Chrysostomo Rosa, SIAPE 331****.

- Klaus Nobre Stigger, SIAPE: 301****.

Fiscal Setorial Substituta:

- Neida da Silva Araújo, SIAPE: 336****.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre 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. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre 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. 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 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;

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 da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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 e no Contrato;

X. 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. 5º. Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. 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;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º. Compete ao Fiscal Setorial:

I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo informar aos demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato, a fim de requerer à

contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas durante a execução contratual em seu setor;

II. Realizar avaliações em períodos suficientes para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, no que tange ao seu setor, e repassá-las aos demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato, visando apurar se os serviços estão sendo prestados de forma adequada e em conformidade com as demandas do setor;

III. Apurar, em conjunto com os demais membros da Equipe de Fiscalização do Contrato, os resultados das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderão resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao Gestor/Fiscais Técnicos do contrato.

Art. 7º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 8º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

Art. 9º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 11, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 11/2022, cujo objeto é o Fornecimento de insumos para realização de exames de coagulação com equipamento em regime de comodato, firmado com a empresa Stago Brasil Comércio, Importação e Exportação de Produtos Diagnósticos LTDA - CNPJ: 22.260.124/0002-20, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestora:

- Cynthia Hernandez Costa, SIAPE: 198****.

Gestora Substituta:

- Stefane Reis Pereira De Souza, SIAPE: 136****.

Fiscais Técnicos:

- Luis Eduardo Silva Barbosa, SIAPE: 343****.

- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE 134****.

Fiscal Técnica Substituta:

- Izadora Porciuncula Beltrame, SIAPE 344****.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre 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. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre 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. 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 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;

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 da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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 e no Contrato;

X. 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. 5º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 12, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a composição da Equipe de Fiscalização do Contrato 12/2023, cujo objeto é o Fornecimento de Insumos para realização de Exames de Hematologia e Líquidos Biológicos com 02 (dois) Equipamentos em comodato, firmado com a empresa QUALYS DIAGNOSTICOS COMERCIO LTDA - CNPJ: 00.512.932/0001-13, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes membros:

Gestora:

- Cynthia Hernandez Costa, SIAPE: 198****.

Gestora Substituta:

- Stefane Reis Pereira De Souza, SIAPE: 136****.

Fiscais Técnicos:

- Luis Eduardo Silva Barbosa, SIAPE: 343****.

- Estela Bianca Ribeiro Roschildt, SIAPE: 134****.

Fiscal Técnica Substituta:

- Mileny Rosalina Galvão, SIAPE: 149****.

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre 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. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre 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. 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 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;
- 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 da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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 e no Contrato;
- X. 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. 5º. O presente ato revoga as designações anteriores formalizadas para acompanhamento do objeto dessa contratação.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de alteração da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 01, de 06 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (versão 3.0) aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar os fiscais administrativos para atuarem nas equipes de fiscalização dos contratos de prestação de serviços, com ou sem mão de obra, firmados pelo HU-Furg/EBSERH, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (versão 3.0) - RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização Administrativa composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Fiscal Administrativo:

- Bruno Ramos Christófar, SIAPE: 350****;
- Daniele Mendes Caldas, SIAPE: 201****;
- Everton Aguiar da Silva Silveira, SIAPE: 349****;
- Gabriel Da Silva Goulart, SIAPE: 103****;
- Gabriel Silva De Freitas, SIAPE: 341****;
- Luiz Fernando de Alencar Soares, SIAPE: 346****;
- Suelen Lacerda Santos, SIAPE: 345****.

Art. 3º. Compete ao Fiscal Administrativo:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. 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;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 4º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação.

Art. 5º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até 31/12/2026.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 05, de 07 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo (em exercício) do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização do Contrato 37/2025, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para elaboração de Projetos Técnicos de Engenharia e Arquitetura (Projeto de Reforma das Internações Materno-infantil, Clínica Médica e Hospital Dia), firmado com a empresa CONSÓRCIO TRB - CNPJ: 64.193.572/0001-17, em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Rodrigo Rodrigues da Silva, SIAPE: 346****.

Gestor Substituto:

- Vitor Wawrick, SIAPE: 303****.

Fiscal Técnico:

- Flavia Diana Bataioli Amaral, SIAPE: 323****;

- Francisco Augusto Arenhart, SIAPE: 142****;

- Raquel Ramos Silveira da Mota, SIAPE: 349****;

- Elielton Chaves Frazão, SIAPE: 113****.

Fiscal Administrativo:

- Conforme Portaria vigente, constante no Processo SEI [23764.011511/2020-72](#).

Art. 3º. Compete ao Gestor do Contrato observar se a Contratada cumpre 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. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre 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. 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 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;

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 da contratação, na forma estabelecida no Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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 e no Contrato;

X. 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. 5º. Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. 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;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFC.

Art. 7º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 07, de 08 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo em exercício do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. (HU-Furg), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh, versão 3.0, (RCC 3.0), aprovado pela Resolução nº 297/2025 e Ata da 204ª Reunião do Conselho de Administração,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico (SRP) nº 90088/2025(Sede) - Processo nº 23477.000461/2025-48, cujo objeto é a Aquisição de etiquetas de identificação para patrimônio por Radiofrequência (RFID), em cumprimento ao disposto no Art. 210 do RCC 3.0.

Art. 2º. A Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços (EFARP) composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes membros:

Gestor:

- Fernanda Carla Berti, SIAPE: 344****.

Gestor Substituto:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 134****.

Fiscal Técnico:

- Alexya Chrysostomo Rosa, SIAPE: 331****.

Fiscal Técnico Substituto:

- Fagner dos Santos Santos, SIAPE: 134****.

Art. 3º. Compete ao Gestor da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a Contratada cumpre 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º. Compete ao Fiscal Técnico da(s) Ata(s) de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh 3.0;

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 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;

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 da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. 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;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 5º. Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados nesta Portaria - SEI, a contar da solicitação de indicação da EFARP.

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

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 18, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo (em exercício) do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço, nº 531, de 20 de agosto de 2025 e, considerando o disposto no art. 22, §3º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, aprovado pela Resolução n.º 297, de 17 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC Permanente, a fim de atender às necessidades do HU-Furg/Ebserh, para atuar no Planejamento das Contratações destinadas à aquisição de bens de consumo de contratação recorrente ao longo do exercício de 2026, nos termos do Art. 24 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0.

Art. 2º A EPC Permanente composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh:

Categoria (Objeto)	Integrantes da Área Demandante	Integrantes da Área Administrativa
Equipamentos Médico Hospitalares, peças, acessórios e componentes	Cézio Wilson Carneiro Junior, SIAPE: 183***** Adair José Link, SIAPE: 349***** Magda Fernandes Protas, SIAPE: 101***** Jaqueline Santos Marques de Oliveira, SIAPE: 344*****	Aécio Venício da Silva Miranda, SIAPE: 349***** Bruno Rodrigues Lourenço, SIAPE: 325***** Ewerton da Silva Quartieri, SIAPE: 329*****
Medicamentos (medicamentos sólidos, injetáveis, controlados, gerais, solução de grande e pequeno volume, contrastes, entre outros)	Emmer Araujo De Alencar, SIAPE: 118***** Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234***** Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE: 330*****	Jaime Medeiros Cardoso, SIAPE: 227***** Luiza Younan Simões, SIAPE: 326***** Michel Anderson Valadão Troca, SIAPE: 349*****

	<p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Gustavo Soares Mota, SIAPE: 134****</p> <p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p> <p>Amanda da Silva Troina, SIAPE: 107****</p> <p>Samanta Silveira Rodrigues, SIAPE: 121****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE: 334****</p> <p>Carla Gomes Da Silva, SIAPE: 343****</p> <p>Gabriela Lima Germano, SIAPE: 120****</p> <p>Marcelo Figueira De Oliveira, SIAPE 124****</p> <p>Daniela Alves Pureza, SIAPE 344****</p> <p>Franciele De Souza Borba, SIAPE 344****</p>	<p>Rita de Cássia Sampaio Amaral, SIAPE: 141****</p> <p>Thuane Pinheiro Maino, SIAPE: 342****</p>
<p>Produtos para Saúde, EPI's, Insumos odontológicos, Instrumental e demais insumos de apoio assistencial</p>	<p>Emmer Araujo De Alencar, SIAPE: 118****</p> <p>Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****</p> <p>Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE: 330****</p> <p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Gustavo Soares Mota, SIAPE: 134****</p> <p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p>	

	<p>Amanda da Silva Troina, SIAPE: 107****</p> <p>Samanta Silveira Rodrigues, SIAPE: 121****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE: 334****</p> <p>Carla Gomes Da Silva, SIAPE: 343****</p> <p>Gabriela Lima Germano, SIAPE: 120****</p> <p>Marcelo Figueira De Oliveira, SIAPE: 124****</p> <p>Daniela Alves Pureza, SIAPE: 344****</p> <p>Franciele De Souza Borba, SIAPE 344****</p>	
<p>Material de Expediente, Gráfico, Acondicionamento e Embalagens, Material de Copa e Cozinha, Material de Higiene e Limpeza e demais insumos de apoio administrativo</p>	<p>Emmer Araujo De Alencar, SIAPE: 118****</p> <p>Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****</p> <p>Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE: 330****</p> <p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Gustavo Soares Mota, SIAPE: 134****</p> <p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p> <p>Amanda da Silva Troina, SIAPE: 107****</p> <p>Samanta Silveira Rodrigues, SIAPE: 121****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE: 334****</p>	

	<p>Carla Gomes Da Silva, SIAPE: 343****</p> <p>Gabriela Lima Germano, SIAPE: 120****</p> <p>Marcelo Figueira De Oliveira, SIAPE: 124****</p> <p>Daniela Alves Pureza, SIAPE: 344****</p> <p>Franciele De Souza Borba, SIAPE: 344****</p>	
<p>Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME)</p>	<p>Ricardo Pires Veleda, SIAPE: 109****</p> <p>Emmer Araujo De Alencar, SIAPE: 118****</p> <p>Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****</p> <p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Gabriela Lima Germano, SIAPE: 120****</p> <p>Samanta Silveira Rodrigues, SIAPE: 121****</p> <p>Roselaine Dos Santos Borges, SIAPE: 334****</p>	
<p>Material Laboratorial</p>	<p>Emmer Araujo De Alencar, SIAPE: 118****</p> <p>Endrigo Egues da Silva, SIAPE: 234****</p> <p>Gabriela Meireles Leitzke, SIAPE: 330****</p> <p>Gláucia Caetano Freitas Alves, SIAPE: 186****</p> <p>Lisiane Lobato de Barros, SIAPE: 323****</p>	

	Amanda da Silva Troina, SIAPE: 107****	
	Samanta Silveira Rodrigues, SI- APE: 121****	
	Roselaine Dos Santos Borges, SI- APE: 334****	
	Carla Gomes Da Silva, SIAPE: 343****	
	Gabriela Lima Germano, SIAPE: 120***	
	Marcelo Figueira De Oliveira, SI- APE: 124****	
	Daniela Alves Pureza, SIAPE: 344****	
	Franciele De Souza Borba, SI- APE: 344****	

Parágrafo único. Os colaboradores nomeados que atuarão em cada processo de planejamento, assim como o Coordenador da EPC, serão indicados por meio do Documento de Formalização da Demanda, pelas áreas demandante e administrativa, mediante ciência dos membros, o que se dará através de suas assinaturas no referido documento.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Na fase de planejamento da contratação, instruir processo administrativo que contenha a documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

- a) Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- b) Pesquisa de Preços e Levantamento de Mercado;
- c) Termo de Referência;
- d) Gerenciamento de Riscos.

II. Na fase de seleção do fornecedor:

- a) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- b) Analisar a conformidade das 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 decisões sobre esclarecimentos, impugnações e recursos;

e) Solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital Universitário;

f) Analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

§1º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário, a necessidade de prorrogar o prazo inicialmente estabelecido, apresentando cronograma para conclusão das etapas restantes.

§2º Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da equipe de planejamento da contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

§3º O coordenador da equipe de planejamento da contratação poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação é de 60 (sessenta) dias corridos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

Portaria - SEI nº 20, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo (em exercício) do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr., da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço, nº 531, de 20 de agosto de 2025 e, considerando o disposto no art. 22, §3º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, aprovado pela Resolução n.º 297, de 17 de julho de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores indicados abaixo, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para atuarem nos processos de contratação desta filial, em cumprimento ao disposto no art. 45 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0:

Nome do Agente	Função Designada
Aécio Venício da Silva Miranda, SIAPE 349****	Agente de Contratação, Equipe de Apoio e membro de Comissão de Contratação
Bruno Rodrigues Lourenço, SIAPE 325****	

Nome do Agente	Função Designada
Ewerton da Silva Quartieri, SIAPE 329****	
Jaime Medeiros Cardoso, SIAPE 227****	
Luiza Younan Simões, SIAPE 326****	
Michel Anderson Valadão Troca, SIAPE 149****	
Rita de Cássia Sampaio Amaral, SIAPE 141****	
Thuane Pinheiro Maino, SIAPE 342****	

Art. 2º O Agente de Contratação será responsável por processar e julgar as licitações, observando o disposto no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (versão 3.0) e demais legislações pertinentes.

§ 1º Compete ao agente de contratação tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º Em licitações complexas, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada.

Art. 3º O agente de contratação poderá ser auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação dessa equipe.

Art. 4º Para cada licitação, será indicado um Agente de Contratação e a respectiva Equipe de Apoio, ressalvado o disposto no art. 46, § 6º do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (versão 3.0).

Art. 5º A indicação dos colaboradores que atuarão na fase externa de cada processo licitatório ocorrerá por meio de ato da chefia da Unidade de Compras e Licitações, após a publicação do Edital, observando-se o princípio da segregação de funções.

Art. 6º Esta Portaria terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026, aplicando-se a todos os processos fundamentados no Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh (versão 3.0).

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)

CONVALIDAÇÃO

Portaria - SEI nº 017, de 09 de janeiro de 2026

O Gerente Administrativo (em exercício) do Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 541, de 19 de agosto de 2025, publicada no Boletim de Serviço, nº 531, de 20 de agosto de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata o art. 26, §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração,

Art. 1º Convalidar os atos praticados no período de 02 de Janeiro de 2026 até a data de conclusão da etapa de planejamento, em 09 de Janeiro de 2025, pela EPC designada na Portaria - SEI 602 ([53429381](#)), de 18 de setembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 537, de 22 de setembro de 2025, referente à conclusão da etapa de planejamento da contratação para **Contratação de empresa fornecedora de equipamento para realização de cultivo em meio líquido para detecção de Mycobacterium tuberculosis (tuberculose)**, em cumprimento ao disposto no art. 26, §6º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (versão 2.0) - RLCE 2.0.

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

MARCELO HAUDT DA SILVA
Gerente Administrativo (em exercício)