

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 644, de 01 de julho de 2026



HU BRASIL
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA - HUSM

Avenida Roraima, nº 1000, Prédio 22,
Campus da UFSM, Bairro Camobi, Santa Maria – RS
Telefone: (55) 3213-1411 | Site: www.husm.ufsm.br

ARTHUR CHIORO

Presidente

DANIEL BELTRAMMI

Vice-Presidente

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente

JOSÉ CARLOS SEGALLA

Gerente Administrativo

ELIANE TATSCH NEVES

Gerente de Atenção à Saúde

MÁRCIA KESKE SOARES

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	03
PORTARIAS	03
Portaria SEI nº403, de 26 de junho de 2026.....	03
Portaria SEI nº404, de 26 de junho de 2026.....	04
EDITAL Nº 001/2026 – NATS HUSM/UFSM – HU BRASIL.....	06
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	16
Portaria SEI nº44, de 26 de junho de 2026.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 403 - Calendário dos Feriados e Pontos Facultativos, referente ao ano de 2026, de 26 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

Considerando a Portaria do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos nº 11.460, de 29 de dezembro de 2025 e a Portaria SEI nº 02, de 08 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 2206, de 09 de janeiro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Calendário dos Feriados e Pontos Facultativos**, referente ao ano de 2026, no âmbito do Hospital Universitário de Santa Maria conforme datas abaixo relacionadas:

01º de janeiro, Confraternização Universal (feriado nacional);

02 de janeiro (ponto facultativo);

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);

01º de maio, Dia Mundial do Trabalho (feriado nacional);

17 de maio, Aniversário de Santa Maria (feriado Municipal);

04 de junho, Corpus Christi (Feriado Municipal);

05 de junho (ponto facultativo);

29 de junho (ponto facultativo)

15 de agosto, Nossa Senhora Medianeira (feriado municipal, Lei Ordinária nº 6936/2024);

07 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);

02 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 Determinar que seja observado o estabelecimento das escalas de trabalho e plantões, visando a manutenção da continuidade na prestação de serviços considerados essenciais e o bom andamento dos trabalhos do Hospital;

Art. 3º Os empregados e servidores que cumprem jornada especial de trabalho (escala mista ou regime de plantões) e forem escalados para trabalhar nos dias considerados como ponto facultativo, não terão direito a folga em outro dia;

Art. 4º Fica estabelecido que todos os serviços de assistência direta ao paciente (**ambulatório, cirurgias, quimioterapias, exames, entre outros**), bem como as áreas de infraestrutura física; **DEVEM MANTER ATENDIMENTO SEM ALTERAÇÃO NO DIA 29/06/2026.**

Art. 5º Os servidores RJU com jornada flexibilizada, manterão a carga horária mensal estabelecida no sistema eletrônico de frequência;

Art. 6º Caberá aos gestores a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às suas respectivas áreas de competência.

Art. 7º Revogar a Portaria SEI nº 318/2026, de 13 de maio de 2026, da Superintendência.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 404 - Fiscalização das Atas de Registro de preço - Pregão Eletrônico 90083/2026, de 26 de junho de 2026

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA, da Universidade Federal de Santa Maria, filial da Ebserh, **HUMBERTO MOREIRA PALMA** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 176, de 21 de dezembro de 2021, expedida pelo Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, publicada no Diário Oficial da União, em 22 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do **Pregão Eletrônico 90083/2026**, cujo objeto é a Aquisição eventual e parcelada de mantas térmicas com fornecimento em regime de comodato de sistemas de aquecimento portátil para o Hospital Universitário da Universidade Federal de Santa Maria - HUSM-UFSM, os seguintes servidores, conforme Processo SEI nº [23541.038970/2026-11](#).

I. Gestor:

Função	Nome	CPF	SIAPÉ
Titular	Thiago Mezzomo	***.346.000-**	216****

Substituto	Vagner Michelin Pilon	***.163.450-**	341****
------------	-----------------------	----------------	---------

II. Fiscal Técnico:

Função	Nome	CPF	SIAGE
Titular	Odair Moreira	***.530.530-**	298****
Substituto	Claudio Rodrigues do Nascimento	***.594.020-**	037****

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor das Atas de Registro de Preços 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 Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- 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 das Atas de Registro de Preços;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas dos serviços e/ou bens contratados;
- VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
- VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou bens fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
- VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual ajuste da Ata.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor das Atas de Registro de Preços sob a sua fiscalização, 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 Atas de Registro de Preços, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Compras e Contratos da EBSEH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica das Atas de Registro de Preços, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabele-

cidas nas Atas de Registro de Preços, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou bens fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto das Atas de Registro de Preços, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de alteração de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e nas Atas de Registro de Preços;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas de Registro de Preços, para análise e ratificação do Gestor.

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

EDITAL Nº 001/2026 – NATS HUSM/UFSM – HU BRASIL

1 PROCESSO SELETIVO PARA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE SANTA MARIA (NATS HUSM/UFSM)

O Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS HUSM/UFSM), vinculado à Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde (UGITS) do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS), integrante da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do Hospital Universitário de Santa Maria da Universidade Federal de Santa Maria (HUSM/UFSM), pertencente à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Rede HU Brasil), por autorização do Colegiado Executivo do HUSM/UFSM (COLEX), no uso de suas atribuições e em conformidade com seu Regimento Interno, em consonância com a Política de Inovação, Pesquisa e Avaliação de Tecnologias em Saúde da Ebserh e com o Guia para Organização e Funcionamento dos Núcleos de Avaliação de Tecnologias em Saúde da Rede Ebserh, sob condução técnica da Coordenação do NATS HUSM/UFSM, torna público o presente Edital para seleção de membros para composição do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS HUSM/UFSM).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS HUSM/UFSM) constitui instância técnico-científica permanente, de caráter consultivo e executivo, destinada ao assessoramento técnico da gestão hospitalar em temas relacionados à Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS).

1.1. São finalidades do NATS HUSM/UFSM:

- I – Assessorar a gestão hospitalar em processos de incorporação, substituição e exclusão de tecnologias em saúde;
- II – Elaborar ou apoiar a elaboração de Notas Técnicas de Revisão Rápida (NTRR), pareceres técnicos e protocolos institucionais;
- III – Promover ações relacionadas à Saúde Baseada em Evidências (SBE);
- IV – Apoiar atividades de ensino, pesquisa, inovação e extensão na área de ATS;
- V – Estimular a disseminação da cultura de Avaliação de Tecnologias em Saúde no âmbito institucional.

1.2. Das condições de participação

- I – Os membros atuarão com autonomia técnico-científica, observando os princípios éticos e a inexistência de conflito de interesses;
- II – As atividades desenvolvidas no âmbito do NATS HUSM/UFSM não serão remuneradas;
- III – A carga horária de atuação será variável, conforme a demanda de atividades do Núcleo;
- IV – O mandato dos membros selecionados será de 02 (dois) anos, permitida recondução, conforme interesse institucional e avaliação da Coordenação do Núcleo.

2. DOS REQUISITOS E DAS COMPETÊNCIAS

2.1. Requisitos obrigatórios

Poderão participar do processo seletivo os colaboradores que atenderem aos seguintes requisitos:

I – Possuir vínculo formal ativo com o HUSM/EBSERH ou com a UFSM, desde que exerça atividades relacionadas à gestão, ensino, pesquisa, inovação, assistência ou áreas correlatas ao escopo do NATS;

II – Possuir formação acadêmica mínima de graduação completa, sendo desejável titulação de especialização ou superior;

III – Possuir experiência em pesquisa científica, tecnológica, inovação, ATS ou áreas correlatas;

IV – Possuir Currículo Lattes atualizado;

V – Não possuir penalidade administrativa ou ética vigente, incompatível com o exercício das atividades do NATS, observado o devido processo legal;

VI – Não estar em gozo de licença por período superior a 03 (três) meses;

VII – Possuir disponibilidade para participação nas reuniões e atividades do Núcleo.

2.2. Competências desejáveis

Serão consideradas, para fins de avaliação, as seguintes competências:

I – Noções de metodologia científica, epidemiologia e redação científica;

II – Capacidade de busca em bases de dados científicas nacionais e internacionais;

III – Conhecimento em informática básica, especialmente Word, Excel e Power-Point;

IV – Produção técnico-científica, incluindo artigos, trabalhos publicados ou participação em projetos de pesquisa;

V – Noções de leitura em inglês, quando aplicável à busca e análise de evidências.

2.3. Capacitação obrigatória

Os membros selecionados deverão realizar, anualmente, capacitação na área de Avaliação de Tecnologias em Saúde (ATS), presencial ou online, devendo apresentar comprovação documental até o dia 30 de novembro de cada ano de mandato.

2.4. Das vagas e composição

I – O presente Edital destina-se à seleção de membros para composição do Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS HUSM/UFSM), conforme necessidade institucional e disponibilidade de vagas.

II - Serão considerados aptos os candidatos que atingirem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação total prevista neste Edital, podendo os classificados ser convocados conforme a demanda institucional e a necessidade técnica do NATS HUSM/UFSM.

III – Os candidatos classificados poderão atuar na elaboração de pareceres, notas técnicas, revisões rápidas e demais atividades correlatas, observadas suas áreas de formação e expertise técnica.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período de inscrição

As inscrições serão realizadas no período estabelecido no cronograma constante deste Edital.

3.2. Forma de inscrição

As inscrições ocorrerão exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado pela Coordenação do NATS HUSM/UFSM, cujo link será amplamente divulgado nos canais institucionais do HUSM/UFSM, incluindo meios eletrônicos oficiais, comunicados internos e demais instrumentos de divulgação institucional.

Link de inscrição: <https://forms.cloud.microsoft/r/XDYtXubq09>

3.3. Documentação necessária

No ato da inscrição, o candidato deverá informar:

- I – Link do Currículo Lattes atualizado;
- II – Dados funcionais e de contato;
- III – Informações complementares solicitadas no formulário eletrônico;
- IV – Arquivo único em PDF contendo a documentação comprobatória da titulação e dos cursos realizados, quando aplicável.

3.4. Da responsabilidade pelas informações

É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas no formulário e a correta inserção da documentação exigida.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. Etapas de seleção

O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- I – Homologação das inscrições, mediante conferência dos requisitos obrigatórios;
- II – Avaliação curricular, com análise da experiência, produção técnico-científica e competências;
- III – Divulgação do resultado preliminar;
- IV – Interposição de recursos;
- V – Divulgação do resultado final.

4.2. Critérios de avaliação

A avaliação dos candidatos considerará:

- I – Formação acadêmica;
- II – Experiência em pesquisa, inovação, ATS ou áreas correlatas;
- III – Produção técnico-científica;
- IV – Experiência institucional relacionada às áreas de atuação do NATS;
- V – Competências técnicas declaradas e comprovadas.

5. DA PONTUAÇÃO

A classificação dos candidatos será realizada com base em pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, conforme tabela abaixo.

5.1. Tabela geral de pontuação

Critério	Descrição	Pontuação máxima
Formação acadêmica	Graduação, especialização, mestrado ou doutorado	20
Experiência em ATS ou áreas correlatas	Tempo de experiência informado e comprovado	25
Produção técnico-científica	Artigos, trabalhos apresentados em eventos, resumos, documentos técnicos-científicos, orientação de projetos e publicações	20
Capacitações e cursos correlatos	Cursos vinculados à ATS, metodologia, epidemiologia, evidências, redação científica e áreas afins, Metodologia científica, busca em bases, inglês, informática, redação científica	25
Experiência institucional e atuação correlata	Participação em NATS, em comissões equivalentes.	10
Total		100

5.2. Critérios detalhados de pontuação

6. Formação acadêmica – até 20 pontos

Titulação	Pontuação
Graduação completa	5
Especialização	10
Mestrado	15
Doutorado	20

7. Experiência em ATS ou áreas correlatas – até 25 pontos

Tempo de experiência	Pontuação
Sem experiência	0
Inferior a 01 ano	5
01 a 05 anos	10
05 a 10 anos	18
Superior a 10 anos	25

8. Produção técnico-científica – até 20 pontos

Produção comprovada	Pontuação
---------------------	-----------

1 produção	5
2 produções	10
3 produções	15
4 ou mais produções	20

A) Capacitações e cursos correlatos – até 25 pontos

Cursos/Capacitações nos últimos 5 anos	Pontuação
1 curso	5
2 a 3 cursos	15
4 ou mais cursos	25

B) Experiência institucional e atuação correlata – até 10 pontos

Experiência	Pontuação
Participação pontual em atividade relacionada	5
Participação contínua, em comissão ou núcleo correlato	10

9. DOS RECURSOS

Os candidatos poderão interpor recurso contra:

I – Indeferimento da inscrição;

II – Resultado do processo seletivo.

9.1. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail **ugits.husm-ufsm@ebserh.gov.br**, sendo recepcionados e respondidos pela Coordenação do NATS HUSM/UFSM, conforme cronograma.

9.2. Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo estabelecido neste Edital.

10. DO RESULTADO FINAL

O resultado final do processo seletivo será homologado e divulgado por meio de Portaria-SEI, publicada em Boletim de Serviço do HUSM/UFSM, conforme cronograma deste edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – A inscrição do candidato implicará ciência e aceitação das normas estabelecidas neste Edital;

II – Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do NATS HUSM/UFSM;

III – O presente Edital poderá ser alterado, suspenso ou revogado por interesse institucional.

IV – Os candidatos selecionados deverão assinar Declaração de Ausência de Conflito de Interesses e Termo de Compromisso de Confidencialidade antes do início das atividades.

APÊNDICE A – CRONOGRAMA

Atividade	Período/Data
Publicação do Edital	01/07/2026
Período de inscrições	01 a 31/07/2026
Divulgação da lista preliminar de inscritos	12/08/2026
Interposição de recursos – inscrições	12/08 a 14/08/2026
Resultado dos recursos e homologação das inscrições	19/08/2026
Período de classificação das inscrições homologados	20 a 01/09/2026
Divulgação do resultado	02/09/2026
Divulgação da portaria	09/09/2026

Coordenação do NATS HUSM/UFSM

**Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde Gerência de Ensino e Pesquisa – GEP
HUSM/UFSM – Rede HU Brasil**

Santa Maria/RS, 01 de julho de 2026.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIAS

Portaria - SEI nº 44, de 26 de junho de 2026

**Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC)
para aquisição de Equipamentos Médicos Hospitalares, destina-
dos ao atendimento das necessidades do Hospital Universitário de
Santa Maria da Rede HU Brasil.**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Santa Maria (HUSM-UFSM), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 32, de 21 de janeiro de 2026, publicada no Boletim de Serviço 2215, de 22 de janeiro 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 [23541.060902/2025-40](#) e SEI nº [23541.010637/2026-30](#);

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 a **aquisição de Equipamentos Médicos Hospitalares, destinados ao atendimento das necessidades do Hospital Universitário de Santa Maria da Rede HU Brasil.**

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: Odair Moreira – Chefe do Setor de Engenharia clínica – SIAPE nº 298****

II - Integrante Demandante: Rafael Alves Becker – Assistente Administrativo – SIAPE nº 324****

III - Integrante Demandante: Claudio Rodrigues Do Nascimento – Engenheiro Clínico – SIAPE nº 379****

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

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

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

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
analisar as propostas apresentadas;
realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

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

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

- I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

HUMBERTO MOREIRA PALMA

Superintendente do HUSM/UFSM-HU BRASIL