

# BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 692 – 06 de junho de 2024  
Extraordinário**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Ebserh**  
**Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos - HUPES-UFBA/EBSERH**

Rua Augusto Viana, s/n - Canela  
CEP: 70.830-200 | Salvador (BA)  
(71) 3646-3400 | <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupes-ufba>

**CAMILO SANTANA**

Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**JOSÉ VALBER LIMA MENESES**

Superintendente do HUPES-UFBA/EBSERH

**CAROLINA CALIXTO DE SOUZA**

Gerente de Atenção à Saúde a do HUPES-UFBA/EBSERH

**CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES**

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/EBSERH

**RODRIGO MACHADO SANTOS**

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/EBSERH

## SUMÁRIO

### Sumário

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	3
DESIGNAÇÃO .....	3
PORTARIA - SEI Nº 410, DE 04 DE JUNHO DE 2024 .....	3
PORTARIA - SEI N.º 397, DE 27 DE MAIO DE 2024.....	6
PORTARIA - SEI N.º 419, DE 06 DE JUNHO DE 2024 .....	8
ALTERAÇÃO.....	12
PORTARIA - SEI Nº 418/2024, DE 04 DE JUNHO DE 2024 .....	12

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### DESIGNAÇÃO

#### PORTARIA - SEI Nº 410, DE 04 DE JUNHO DE 2024

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSE RH**, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria - SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSE RH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 11/2024, oriundo do Pregão eletrônico nº 90015/2024, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia para o desenvolvimento de projeto básico e executivo para reforma e ampliação do almoxarifado central do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), com fornecimento de insumos e mão-de-obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, os funcionários abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

#### I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Técio Luiz Silva Martins	322****	Setor de Infraestrutura Física

#### II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
---------------	-----------------	---------

George Augusto Batalha Contreiras Santos	216****	Setor de Infraestrutura Física
---	---------	-----------------------------------

**III - FISCAL TÉCNICO:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Rodrigo Mendes de Barros	340****	Setor de Infraestrutura Física
Belisa Araújo Leite	337****	Setor de Infraestrutura Física
Bruno Filardi Fagundes	304****	Setor de Infraestrutura Física

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
  - Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - 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. 4º** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

**PORTARIA - SEI N.º 397, DE 27 DE MAIO DE 2024**

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 10/2024, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 27/2023, firmado com a SEI SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços especializados de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva (com plantão 24 horas por dia), incluindo o fornecimento e reposição de peças, dispositivos, componentes e acessórios, novos e originais, e demais insumos e materiais necessários relativos aos equipamentos e sistemas de acionamento, monitoramento, controle e proteção que compõem a subestação elétrica, cabines primárias e os grupos geradores instalados no Complexo Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos, e outras adequações essenciais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

**I - GESTOR DO CONTRATO:**

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	304***	Setor de Infraestrutura Física

**II - GESTOR SUBSTITUTO:**

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
George Augusto Batalha Contreiras Santos	216***	Setor de Infraestrutura Física

**III - FISCAL TÉCNICO TITULAR:**

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Amanda Thayla Silva Monteiro	331***	Setor de Infraestrutura Física
Lucas Pereira Rodrigues	331***	Setor de Infraestrutura Física

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;

- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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. 4º A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal(ais) técnico(s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

PARÁGRAFO QUARTO - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

#### **PORTARIA - SEI N.º 419, DE 06 DE JUNHO DE 2024**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSEH**, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigos 161 e 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 12/2024, oriundo da dispensa de Licitação n.º 90011, firmado com a **SERVITIUM EIRELI**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e hospitalares, através de postos de Auxiliar de Lavanderia, Camareira, Costureira, Maqueiro e Motorista de Ambulância, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos (Complexo HUPES), os funcionários do

Setor de Hotelaria e da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

**I - GESTOR DO CONTRATO:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Daniel Simões Teixeira	184****	Setor de Hotelaria Hospitalar

**II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Edna dos Santos Souza	002*****	Setor de Hotelaria Hospitalar

**III - FISCAL TÉCNICO:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Ísis Ione Conceição Valente	144****	Setor de Hotelaria Hospitalar

**IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Luciana Ribeiro da Cruz	228****	Setor de Hotelaria Hospitalar

**V - FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Edésio Barbosa da Costa	175****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

**VI - FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:**

<b>NOME COMPLETO</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Pedro Henrique de Albuquerque Barbosa	337****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

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

- 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;

- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores, bem como demais legislações correlatas;
- Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- 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;
- Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

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

- 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;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- 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;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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. 4º** Compete ao Fiscal Administrativo:

- Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei 13.303/2016, IN 05/2017 e alterações posteriores.
- Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 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;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**Art. 5º** A indicação do gestor, fiscal técnico e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços, exceto, o fiscal administrativo, o qual compete a indicação da área administrativa, responsável.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Na ausência, a qualquer título, de gestor e fiscal (ais) técnico (s) do contrato, as providências de suas alçadas ficarão a cargo da chefia responsável pela unidade/setor demandante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**Art. 6º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de indicação da equipe de fiscalização contida no Despacho - SEI UCONT/SAD/DAF/GAD/Hupes-UFBA (39515999).

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da sua assinatura.

Rodrigo Machado Santos

### ALTERAÇÃO

#### PORTARIA - SEI Nº 418/2024, DE 04 DE JUNHO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023 da EBSEH, publicada no Boletim de Serviço nº 1.613, de 09 de agosto de 2023, e tendo em vista o que determina o §3º do art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0, de 28 de abril de 2022, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto a contratação de laboratório de referência para prestação de serviço de confirmação das possíveis ambivalências geradas nas tipagens de HLA (Antígenos Leucocitário Humano), por meio de técnicas complementares de biologia molecular.  
Parágrafo único. A EPC é o conjunto de colaboradores 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** A EPC passará a ser composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

André Rios Almeida - Matrícula/SIAPE: 225\*\*\*\* - Coordenador da EPC;

Rodrigo Mota de Oliveira - Matrícula/SIAPE: 127\*\*\*\*;

Talita Rodrigues Viana Alban - Matrícula/SIAPE: 224\*\*\*\*; e

Marcelo Matheus - Matrícula/SIAPE: 223\*\*\*\*.

Art. 3º Compete ao Coordenador da EPC:

acompanhar e priorizar as atividades da EPC; e  
informar à autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido para conclusão dos trabalhos da EPC.

Art. 4º Compete à EPC:

conduzir a fase de Planejamento da Contratação;  
elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;  
elaborar as análises de riscos;  
elaborar o Termo de Referência - TR ou Projeto Básico - PB;  
realizar estudo de mercado e pesquisa de preços;  
realizar análises técnicas;  
prestar suporte técnico na fase de Seleção de Fornecedor;  
acompanhar as fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame; e  
executar outras atividades necessárias à completa execução da etapa de Planejamento da Contratação e apoio técnico à fase de Seleção de Fornecedor.

Parágrafo Único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

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 Estima-se o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do envio do processo para o Coordenador da EPC, para conclusão da etapa de Planejamento da Contratação e apresentação dos documentos instrutórios.

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, o Coordenador da EPC deverá encaminhar solicitação de prorrogação, indicando novo prazo para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de contratações do HUPES.

Art. 7º Revoga-se a Portaria - SEI nº 61/2024, de 17 de janeiro de 2024.

Art. 8º Ficam convalidados os atos praticados pela EPC, instituída pela Portaria - SEI nº 61/2024, de 17 de janeiro de 2024, até a data desta Portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos