

Boletim de Serviço

**Nº 713 – 08 de agosto de 2024
Extraordinário**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH
Hospitalar Universitário Professor Edgard Santos - HUPES-UFBA/EBSEH

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/EBSEH

CAROLINA CALIXTO DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde do HUPES-UFBA/EBSEH

CARLOS FREDERICO LOPES BENEVIDES

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUPES-UFBA/EBSEH

RODRIGO MACHADO SANTOS

Gerente Administrativo do HUPES-UFBA/EBSEH

SUMÁRIO

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
INSTITUIÇÃO	4
PORTARIA Nº 574 DE 05 DE AGOSTO DE 2024.....	4
DESIGNAÇÃO	5
PORTARIA - SEI Nº 578, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.....	5
PORTARIA - SEI Nº 566, DE 31 DE JULHO DE 2024.....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
DESIGNAÇÃO	6
PORTARIA - SEI N.º 572, DE 05 DE AGOSTO DE 2024.....	6
PORTARIA - SEI Nº 567, DE 31 DE JULHO DE 2024.....	9
PORTARIA - SEI Nº 561/2024, DE 30 DE JULHO DE 2024	12
PORTARIA - SEI Nº 577/2024, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.....	14
PORTARIA - SEI Nº 580/2024, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.....	16
ALTERAÇÃO.....	17
PORTARIA-SEI Nº 579, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.....	17
PORTARIA-SEI Nº 583, DE 07 DE AGOSTO DE 2024.....	22
PORTARIA-SEI Nº 584, DE 07 DE AGOSTO DE 2024.....	25
PORTARIA-SEI Nº 585, DE 07 DE AGOSTO DE 2024.....	28
CONSTITUIÇÃO.....	31
PORTARIA - SEI Nº 568/2024, DE 01 DE AGOSTO DE 2024.....	31
PORTARIA - SEI Nº 573/2024, DE 05 DE AGOSTO DE 2024.....	32
PORTARIA - SEI Nº 576/2024, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.....	34
PORTARIA - SEI Nº 581/2024, DE 06 DE AGOSTO DE 2024.....	36
PORTARIA - SEI Nº 587/2024, DE 08 DE AGOSTO DE 2024.....	37
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	39
REMANEJAMENTO INTERNO	39
PORTARIA - SEI Nº 26/2024, DE 30 DE JULHO DE 2024.....	39

SUPERINTENDÊNCIA

INSTITUIÇÃO

PORTARIA Nº 574 DE 05 DE AGOSTO DE 2024

O Superintendente do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 05, de 13 de janeiro de 2022, publicada no DOU nº 10, de 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho formado por profissionais da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi Intensivos e a Unidade de Diálise e Transplante Renal, com a finalidade de implementar melhoria nos protocolos e fluxos das hemodiálises contínuas realizadas nas Unidades de terapia intensiva.

Art. 2º O referido Grupo de Trabalho será composto pelos membros abaixo:

Nome: Rodrigo Silva Gomes

Matrícula: 234****

Cargo: Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto

Nome: André Luiz Scheibler Filho

Matrícula: 101****

Cargo: Médico da Unidade de Terapia Intensiva Adulto **e coordenador deste GT**

Nome: Leonardo Correia Santana Decânio

Matrícula: 198****

Cargo: Enfermeiro Responsável Técnico da UTI 1

Nome: Marcelle de Jesus Oliveira

Matrícula: 225****

Cargo: Enfermeira Responsável Técnico da UTI 2

Nome: Stênio Cerqueira de Ataíde

Matrícula: 142****

Cargo: Médico Nefrologista **e vice coordenador deste GT**

Nome: Marco Antonio Santos Silveira

Matrícula: 104****

Cargo: Médico Nefrologista - Referência Técnica em Nefrologia

Nome: Luciana Sena De Mendonça

Matrícula: 239****

Cargo: Enfermeira de Referência Técnica em Nefrologia

Nome: Cláudia Andrade Nunes

Matrícula: 134****

Cargo: Médica Nefropediatra

Nome: Paulo Márcio Mesquita Júnior

Matrícula: 120****

Cargo: Engenheiro Clínico

Art. 3º O grupo de trabalho deverá concluir suas atividades em **até 30 dias**, não havendo prorrogação deste período.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

José Valber Lima Meneses

DESIGNAÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 578, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSERH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de 2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar **Carla Machado dos Santos**, matrícula SIAPE nº 223****, como substituto (a) na função gratificada de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, ligado à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, vinculada à Gerência Administrativa do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, filial EBSERH, nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 556, de 29 de julho de 2024, publicada no Boletim nº 710, de 29 de julho de 2024.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período de substituição.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir do dia 06 de agosto de 2024.

José Valber Lima Meneses

PORTARIA - SEI Nº 566, DE 31 DE JULHO DE 2024

O Superintendente do COM-HUPES, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022 da EBSERH, publicada no DOU nº 10, 14 de janeiro de

2022, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar **Rodrigo Fernandes Weyll Pimentel**, matrícula SIAPE 223****, como substituto (a) na função gratificada de Chefe da Divisão Médica, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde do Hospital Universitário Professor Edgard Santos, junto à Superintendência, filial EBSEH, no período de 05 de agosto de 2024 à 03 de setembro de 2024.

Art. 2º Revogar a Portaria - SEI nº 460, de 19 de junho de 2024, publicada no Boletim Extraordinário nº 698, de 20 de junho de 2024.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir do dia 05 de agosto de 2024.

José Valber Lima Meneses

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

PORTARIA - SEI N.º 572, DE 05 DE AGOSTO 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 n.º 1613, de 09 de agosto de 2023, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei n.º 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 22/2024, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 90007/2024 (UASG 155007), firmado com a **RAÍZEN POWER COMERCIALIZADORA DE ENERGIA LTDA** CNPJ n.º 13.777.004/0001-22, que tem por objeto o fornecimento de energia elétrica na Modalidade Varejista (aquisição de energia no mercado livre) a partir de 01/03/2025, com a finalidade de adquirir até 0,63 MegaWatt médio (MW Médio) de energia elétrica no Ambiente de Contratação Livre (ACL) para atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos HUPES/UFBA, de acordo com os sub mercados onde os hospitais estão situados, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Amanda Thayla Silva Monteiro	331****	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 - FISCAIS TÉCNICOS:

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

IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Raimundo Portela Bloizi	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 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 Nº 567, DE 31 DE JULHO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSERH, 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 nº 24/2024, oriundo da Dispensa de Licitação nº 90.014/2024, firmado com a **ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE TÊXTEIS S.A.** CNPJ nº 00.886.257/0010-83, que tem por objeto a prestação de serviços de **Lavanderia Hospitalar**, nas dependências da Contratada, mediante execução indireta e sob regime de empreitada por preço unitário, envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral, em todas as sua etapas, com materiais e equipamentos, para atender as necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos - Hupes/Ebserh, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Daniel Simões Teixeira	184****	Setor de Hotelaria

II - GESTOR DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Carla Machado dos Santos	223****	Setor de Hotelaria

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Luciana Ribeiro da Cruz	228****	Setor de Hotelaria - Rouparia
Nívea Oliveira Villas-Bôas	303****	Setor de Hotelaria - Rouparia

IV - FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Isis Ione Conceição Valente	144****	Setor de Hotelaria - Rouparia

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 Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria SEI, a contar da data da solicitação, conforme indicação da equipe de fiscalização contida no Solicitação - SEI 23 (41095479).

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 561/2024, DE 30 DE JULHO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90037/2024**, para Aquisição de insumos (Hemogasometria arterial e venosa, Hemograma completo, contagem de reticulócitos e análises de células de fluídos corpóreos (inclusive líquido) e Teste de sensibilidade aos antimicrobianos), a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), vinculado à Universidade Federal da Bahia (UFBA), pertencente a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação
Joyce Santos de Miranda	115****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Danton Braga Dias Scaldaferrri	154****	Assistente em Administração	Agente de Licitação Substituto(a)
Everson Santos Sales	173****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Flávia Fernandes Zamarioli	326****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Priscila Flores Silva	340****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Igor Sampaio dos Anjos	216****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Cíntia Karla Silva do Nascimento	226****	Farmacêutica	Equipe de Apoio/Técnica
Deise Almeida Correia	221****	Farmacêutica	Equipe de Apoio/Técnica

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 577/2024, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSER, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90.031/2024**, para eventual **Aquisição de Materiais para Diagnóstico e Imagem (Filmes Radiológicos, Kits de Seringas e Extensores para Bomba Injetora de Contraste)**, incluindo o fornecimento de equipamentos (**Impressoras de Filmes Radiológicos a SECO para Raio-X e Mamografia**) em regime de comodato, de forma parcelada, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Professor Edgard Santos (Hupes), vinculado à Universidade Federal da Bahia (UFBA), pertencente a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Flávia Fernandes Zamarioli	326****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação

Priscila Flores Silva	340****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Everson Santos Sales	173****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Danton Braga Dias Scaldaferri	154****	Assistente em Administração	Agente de Licitação Substituto(a)
Joyce Santos de Miranda	115****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Igor Sampaio dos Anjos	216****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto(a)
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação Substituto(a)
Jeferson César Matos de Oliveira	225****	Técnico em Radiologia	Equipe de Apoio/Técnica
Fábio Alves Coutinho	216****	Engenheiro Clínico	Equipe de Apoio/Técnica

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

Art. 6º Esta Portaria revoga a Portaria 436/2024, de 11 de junho 2024.

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 580/2024, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

O Gerente Administrativo do HUPES/EBSERH, no uso das atribuições legais, conforme Portaria-SEI nº 317, de 08 de agosto de 2023, da Presidência da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, publicada no Boletim de Serviço nº 1613, de 09 de agosto de 2023, e delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no DOU de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo relacionados como Agentes de Licitação e Equipe de Apoio, conforme art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com o objetivo de viabilizar o procedimento licitatório a ser instaurado no Hospital Universitário Professor Edgard Santos, através da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, sob nº. **90017/2024**, para aquisição de **colchão, capa protetora para colchão, colchão para maca e travesseiro**, a fim de atender as necessidades do Hospital UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, vinculado à UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

Art. 2º O Agente de Licitação será responsável por processar e julgar a licitação, observando as atividades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais legislações pertinentes.

Art. 3º A Equipe de Apoio será responsável por auxiliar o Agente de Licitação na análise e julgamento da proposta, dos documentos de habilitação e de eventuais recursos, bem como na resposta de pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital.

Art. 4º Estão designados, conforme Art. 1º, os seguintes colaboradores com suas respectivas funções:

NOME	MATRÍCULA SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Priscila Flores Silva	340****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação
Joyce Santos de Miranda	115****	Analista Administrativo	Agente de Licitação Substituto

Danton Braga Dias Scaldaferri	154****	Assistente em Administração	Agente de Licitação Substituto
Everson Santos Sales	173****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituto
Flávia Fernandes Zamarioli	326****	Assistente Administrativo	Agente de Licitação Substituta
Damiana Olavo dos Santos	028****	Auxiliar em Administração	Agente de Licitação Substituta
Carla Machado dos Santos	223****	Assistente Administrativo	Equipe de Apoio
Nívea Oliveira Vilas Boas	303****	Analista Administrativo	Equipe de Apoio

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

Art. 6º Esta Portaria revoga a Portaria 296/2024, de 15 de abril de 2024.

Rodrigo Machado Santos

ALTERAÇÃO

PORTARIA-SEI Nº 579, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSERH, 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 Alterar a equipe, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 22/2023, oriundo do Pregão Eletrônico nº 02/2023, firmado com a **MANUTÉCNICA MANUTENCAO LTDA**, que tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviço continuado de Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores e plataformas/monta-carga do Hospital Universitário Professor Edgard Santos - HUPES/UFBA, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo fornecimento de materiais e peças de reposição sob demanda; serviço de reparo e atualização tecnológica do elevador nº 04; e fornecimento, montagem e instalação do Monta Carga da área suja do Centro Cirúrgico, os funcionários abaixo, 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 DO CONTRATO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Belisa Leite Bié	337****	Setor de Infraestrutura Física

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Nilson Nunes Sales Júnior	114****	Setor de Infraestrutura Física
Raimundo Portela Bloizi	304****	Setor de Infraestrutura Física

IV- FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO

Marcel Louis Nascimento Santos	198****	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
--------------------------------	---------	--

V - FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Alexandre Faustino Plenas	129****	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. 5º 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 alteração de equipe de fiscalização do contrato ID 41157738.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA-SEI Nº 583, DE 07 DE AGOSTO DE 2024

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSERH, no uso de suas atribuições legais, que lhes foram conferidas pela Portaria-SEI nº 5, de 13 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1234, de 14 de janeiro de 2022, em pleno atendimento ao disposto nos termos do artigo 40, Inciso VII, da Lei nº 13.303/2016 e do artigo 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, resolve;

Art. 1º Alterar os integrantes da equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 19/2022, oriundo do Pregão Eletrônico n.º 49/2021, firmado com a **INSET MASTER BRASIL LTDA**, que tem por objeto a contratação de prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de **limpeza e desinfecção dos reservatórios de água** dos três prédios do Complexo Hospitalar Universitário Prof. Edgard Santos, os funcionários abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Rodrigo Mendes de Barros	340****	Setor de Infraestrutura Física

II - GESTOR SUBSTITUTO:

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

III- FISCAL TÉCNICO:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Lucas Pereira Rodrigues	331****	Setor de Infraestrutura Física
Nilson Nunes Sales Júnior	114****	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 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 alteração de equipe de fiscalização do contrato ID 41156887.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA-SEI Nº 584, DE 07 DE AGOSTO DE 2024

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS - FILIAL DA EBSERH, 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 Alterar a equipe, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 05/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 17/2020, firmado com a AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação, instalação e manutenção de Central de Gases Medicinais (Ar comprimido medicinal e Vácuo), destinado ao Hospital Universitário Prof. Edgard Santos – HUPES e ao Centro Pediátrico Prof. Hosannah de Oliveira – CPPHO, os funcionários abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

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

II - GESTOR SUBSTITUTO:

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

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	304****	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 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 alteração de equipe de fiscalização do contrato ID 41158834.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA-SEI Nº 585, DE 07 DE AGOSTO 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 Alterar a equipe, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 08/2021, oriundo do Pregão Eletrônico nº 17/2020, firmado com a CR OXIGÊNIO GASES E EQUIPAMENTOS LTDA, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação, instalação e manutenção de Central de Gases Medicinais (Ar comprimido medicinal e Vácuo), destinado ao Hospital Universitário Prof. Edgard Santos – HUPES e ao Centro Pediátrico Prof. Hosannah de Oliveira – CPPHO, os funcionários abaixo, sem prejuízo das atribuições de seu cargo efetivo:

I - GESTOR DO CONTRATO:

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

II - GESTOR SUBSTITUTO:

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

III - FISCAIS TÉCNICOS:

NOME COMPLETO	MATRÍCULA SIAPE	LOTAÇÃO
Bruno Filardi Fagundes	304****	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 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 alteração de equipe de fiscalização do contrato ID 41159240.

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

Rodrigo Machado Santos

CONSTITUIÇÃO

PORTARIA - SEI Nº 568/2024, DE 01 DE AGOSTO 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 EBSERH, 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto a Contratação de empresa para realização de testes de controle de qualidade dos equipamentos radiológicos.

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 será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Marcos Antônio Dórea Machado - Matrícula/SIAPE: 222**** - Coordenador(a) da EPC;

Fábio Alves Coutinho - Matrícula/SIAPE:216****;

Pedro Guedes Da Silva Dourado- Matrícula/SIAPE: 217****. e

Symone Leite Gadelha - Matrícula/SIAPE:220****.

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 60 (*sessenta*) 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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 573/2024, DE 05 DE AGOSTO 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 EBSERH, 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto aquisição de aquisição das Baterias do Cardioversor DualMax.

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 será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Paulo Márcio Mesquita Júnior - Matrícula/SIAPE: 120**** - Coordenador(a) da EPC; e
George Rios Chian - Matrícula/SIAPE: 221****.

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 576/2024, DE 06 DE AGOSTO 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 EBSERH, 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto Aquisição de equipamentos médico-hospitalares.

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 será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Paulo Márcio Mesquita Júnior - Matrícula/SIAPE: 120**** - Coordenador(a) da EPC; e
Márcia Hamburgo Santos - Matrícula/SIAPE: 216****.

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 581/2024, DE 06 DE AGOSTO 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 EBSERH, 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto aquisição de Televisores mantidos pelo Setor de Infraestrutura Física para atender às necessidades do Complexo HUPES.

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 será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Nailton Santos de Araújo - Matrícula/SIAPE: 325**** - Coordenador(a) da EPC; e
Lucas Pereira Rodrigues - Matrícula/SIAPE: 331****;

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

Rodrigo Machado Santos

PORTARIA - SEI Nº 587/2024, DE 08 DE AGOSTO 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 EBSERH, 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC que tem como objeto: **Manifestação de Interesse na IRP 00027/2024 - UASG 155906 - MCO - Comunicação Visual, conforme manual da Ebserh-Sede, para atendimento às demandas do Hupes e edifícios anexos.**

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 será composta pelos colaboradores abaixo relacionados, empregados, servidores de cargo efetivo cedidos ou em exercício na Ebserh, sendo coordenada pelo primeiro:

Tecio Luiz Silva Martins - Matrícula/SIAPE: 322**** - Coordenador(a) da EPC; e
Belisa Leite - Matrícula/SIAPE: 337****;

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

Rodrigo Machado Santos

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

REMANEJAMENTO INTERNO

PORTARIA - SEI Nº 26/2024, DE 30 DE JULHO DE 2024

A CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGARD SANTOS, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares EBSEH, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria-SEI nº 1520, de 03 de junho de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1324, de 22 de junho de 2022 e considerando o Regulamento de Pessoal da EBSEH, RESOLVE:

Art. 1º Formalizar o remanejamento interno dos (as) empregados (as) públicos (as) pertencentes ao quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH) abaixo identificados (as), conforme previsto na Norma Operacional DGP nº 03/2021 Movimentação de Pessoal.

SIAPÉ	NOME	CARGO	LOTAÇÃO DE ORIGEM	LOTAÇÃO DE DESTINO	DATA
222* ***	ALEXANDRE OTAVIO MACHADO LEITE	TECNICO DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE HOSPITAL DIA	UNIDADE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	12/06/2024
145* ***	MÔNICA MARÍLIA LOPES DE MESQUITA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	UNIDADE DE SISTEMA URINÁRIO	UNIDADE DO SISTEMA CARDIORRESPIRATÓRIO	17/04/2024

Eglantina Alonso Braz