

Boletim de Serviço

nº 300, de 19 de novembro de 2024

Hospital Universitário da Unifap

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIFAP**

Universidade Federal do Amapá
Rodovia Juscelino Kubitscheck, s/n – Bairro Universidade
CEP 68.903-419 – Macapá/AP
(61) 3255-8775 / (61) 3255-8776 – www.hu-unifap.ebserh.gov.br

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

MARCOS ROBERTO LIMA DE CARVALHO SANTOS

Superintendente

CLODOALDO TENTES CÔRTEZ

Gerente de Atenção à Saúde

JOSÉ CARLOS TAVARES CARVALHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

FRANK WILLIAM SILVA COSTA

Gerente Administrativo

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PUBLICIZAÇÃO.....	4
POP.UBCME.001 - Controle de Temperatura e Umidade da Central de Materiais e Esterilização - versão 1	4
POP.UBCME.002 - Limpeza Manual dos Produtos Para Saúde - versão 1.....	4
ALTERAÇÃO.....	4
Portaria - SEI nº 283, de 14 de novembro de 2024	4
PROCESSO SELETIVO.....	6
Portaria - SEI nº 284, de 14 de novembro de 2024	6
PUBLICIZAÇÃO.....	6
Portaria - SEI nº 285, de 18 de novembro de 2024	6
INSTITUIÇÃO	7
Portaria - SEI nº 286, de 18 de novembro de 2024	7
RESULTADO DEFINITIVO	8
Portaria - SEI nº 287, de 18 de novembro de 2024	8
PRORROGAÇÃO.....	8
Portaria - SEI nº 288, de 18 de novembro de 2024	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	9
DESIGNAÇÃO.....	9
Portaria - SEI nº 260, de 14 de novembro de 2024	9
REEDIÇÃO.....	11
Portaria - SEI nº 261, de 18 de novembro de 2024	11
Portaria - SEI nº 262, de 18 de novembro de 2024	13
ALTERAÇÃO.....	14
Portaria - SEI nº 263, de 19 de novembro de 2024	14
CONTITUIÇÃO.....	18
Portaria - SEI nº 264, de 19 de novembro de 2024	18

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICIZAÇÃO

POP.UBCME.001 - Controle de Temperatura e Umidade da Central de Materiais e Esterilização - versão 1

Torna-se público o "POP.UBCME.001 - Controle de Temperatura e Umidade da Central de Materiais e Esterilização - versão 1" da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh – e seu formulário "FO.153 - Registro de Temperatura e Umidade - versão 1". [Acesse aqui](#) o referido documento.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

POP.UBCME.002 - Limpeza Manual dos Produtos Para Saúde - versão 1

Torna-se público o "POP.UBCME.002 - Limpeza Manual dos Produtos Para Saúde - versão 1" da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh. [Acesse aqui](#) o referido documento.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 283, de 14 de novembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá (HU-Unifap), a Comissão para Promover Sustentabilidade Ambiental e Responsabilidade Social em Rede do HU-Unifap, que terá como missão a elaboração do Projeto de Ações de Sustentabilidade Ambiental do HU-Unifap, mediante o diagnóstico situacional, alinhamento de objetivos, estratégias e público-alvo, bem como, a elaboração e atualização do cronograma de implementação desse plano alinhado com os objetivos estratégicos do Hospital previstos para serem executados no período de 2024 a 2028.

Art. 2º A Comissão de Sustentabilidade Ambiental composto por esta Portaria será integrado pelos seguintes colaboradores:

- I. Fernanda da Silva Ortiz, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE: 241****;
- II. Leandro Ambrózio dos Reis, Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE: 342****;
- III. Anderson Patrick De Brito Magalhaes, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, SIAPE: 341****;
- IV. Elvis Azevedo de Araújo, Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, SIAPE: 101****;
- V. Lucas Santos Silva, Unidade de Suporte Operacional, Matrícula: 330**** ;
- VI. Jordam Amâncio Cardoso, Unidade de Suporte Operacional, Matrícula: 335****;
- VII. Alessandra Furtado Da Silva, Unidade de Suporte Operacional, Matrícula: 225****;
- VIII. Rafael dos Santos Lopes, Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, Matrícula: 221****;
- IX. Dorielson Correia de Castro, Setor de Gestão Orçamentária e Financeira, Matrícula 332****;
- X. Alex Bruno de Souza Vidal, Setor Jurídico de Serviços, Matrícula: 337****;
- XI. Silvana Ferreira Braga, Setor de Administração, Matrícula: 332****;
- XII. Jéssica Raylene Serrão Lima, Setor de Administração, Matrícula: 103****;
- XIII. Alex Sandro Sales Da Silva, Setor de Infraestrutura Hospitalar, Matrícula 137****;
- XIV. Filipe Estrela Job e Meira, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Matrícula: 224****;
- XV. Iracy Silva de Aquino, Setor de Governança e Estratégia, Matrícula: 340*****.

Art. 3º A Comissão de Sustentabilidade Ambiental será coordenado por Fernanda da Silva Ortiz, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, SIAPE: 241****.

Art. 4º Estima-se para a Comissão de Sustentabilidade Ambiental o prazo de 11/11/2024 até 11/11/2025, prorrogável por igual período 11/11/2026.

Art. 5º Comissão de Sustentabilidade Ambiental poderá convocar outros membros do Hospital Universitário, de forma pontual, para colaborar na elaboração e na implantação de ações de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social do HU-Unifap.

Art. 6º A Comissão de Sustentabilidade Ambiental se reunirá periodicamente, e suas atividades e deliberações serão devidamente registradas em Ata.

Art. 7º A participação na Comissão de Sustentabilidade Ambiental não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 8º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

PROCESSO SELETIVO

Portaria - SEI nº 284, de 14 de novembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU/Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, e

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

Art. 1º Iniciar processo seletivo para a função gratificada de Chefe da Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem do HU-Unifap.

Art. 2º O edital para o Processo Seletivo para Função Gratificada do HU-Unifap poderá ser acessado através do link anexado a esta portaria.

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

[EDITAL 28 - CHEFIA DA UAGENF](#)

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

PUBLICIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 285, de 18 de novembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá - HU/Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Torna-se público o seguinte documento, Regimento Interno da Comissão Hospitalar de Epidemiologia (CHEP) do HU-Unifap.

Art. 2º O Documento poderá ser acessado através do link anexado a esta portaria.

Art. 3º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

[REGIMENTO INTERNO DA CHEP](#)

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 286, de 18 de novembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Hospital Universitário do Amapá- HU-Unifap/Ebserh, a Comissão de Residência Médica (COREME);

Art. 2º Designar os membros da Comissão de Residência Médica do HU-Unifap – COREME:

- I. André Tadeu Guimarães Medeiros - (Coordenador) - SIAPE 109****;
- II. Pâmela Cristina Costa dos Santos - (Supervisora PRM Clínica Médica) - SIAPE 330****;
- III. Hivis da Costa de Sousa - (Vice-Supervisor PRM Clínica Médica) - SIAPE 110****;
- IV. Raimundo Nonato Ribeiro de Oliveira Júnior - (Supervisor PRM Cirurgia Geral) - CPF: 860.***.***-87;
- V. Prisco de Paiva Bezerra Segundo – (Vice-Supervisor PRM Cirurgia Geral) - CPF:598.***.***-15;
- VI. Raphaela Kummrow Santos Velazques - (Supervisora PRM Ginecologia e Obstetrícia) - CPF: 067.***.***-30;
- VII. Diego Lobão Santiago - (Vice Supervisor PRM Ginecologia e Obstetrícia) - SIAPE 175****;
- VIII. Dirceu Cardoso Lima Sobrinho - (Supervisor PRM Ortopedia e Traumatologia) - CPF: 680.***.***68;
- IX. Luiz Alberto Dourado Nogueira - (Vice- Supervisior PRM Ortopedia e Traumatologia) – CPF 049.***.***-20;
- X. Lenise do Socorro Barreto Lima - (Supervisora PRM Pediatria) – CPF 902.***.***-34;
- XI. Patrícia Antunes da Cunha Ribeiro - (Vice- Supervisora PRM Pediatria) – CPF 703.***.***- ;
- XII. Renato de Oliveira Noletto Júnior - Assistente Administrativo (Equipe do Administrativo) - SIAPE 332****;
- XIII. Manoel Fernando Tavares de Carvalho - Assistente em Administração (Equipe do Administrativo) – SIAPE 212****

Art. 3º A participação na COREME não enseja remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

RESULTADO DEFINITIVO

Portaria - SEI nº 287, de 18 de novembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/UNIFAP, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando a Norma-SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH, instituída pela Portaria-SEI nº 72, de 27 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço Ebserh, nº 1318, de 27 de maio de 2022, que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado definitivo da Primeira Fase do Processo seletivo para Função gratificada de Chefe Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial do HU-Unifap.

CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	CANDIDATO
1º	8,5	Bruna da Silva Bezerra
2º	8,5	Anderson Rogério Molgora
3º	5,0	Elano Pereira do Nascimento
4º	1,0	Carlos Alberto Martins de Sousa

Art. 2º Os candidatos classificados em primeiro (1º) e em segundo (2º) lugar foram desempatados pelo tempo de serviço na EBSEH, já que ambos possuem especialização em áreas correlatas às áreas de atuação do órgão ou entidade.

Art. 3º Todos os critérios de desempate estão previstos no anexo III da NormaSEI 02/2022/DGP-EBSEH.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 288, de 18 de novembro de 2024

O Superintendente do Hospital Universitário do Amapá - HU/Unifap, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão, designada pela Portaria nº 242, de 20 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 285 de 20 de setembro de 2024, referente ao Processo SEI nº 23872.009286/2024-19.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 260, de 14 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Designar os membros para compor a Equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços oriundas do Pregão Eletrônico nº 90042/2024, firmado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Administração Central e as empresas vencedoras do processo licitatório. O objeto do contrato é a aquisição de luvas para a Rede EBSERH, destinadas ao Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

I. Equipe de Fiscalização:

	NOME	SIAPE
Gestor da ARP:	Vitor Silva Rodrigues	1388***
Gestor Substituto da ARP:	Nayra dos Santos Barbosa	3353***
Fiscal Técnico da ARP:	Diana do Nascimento Souza Machado	3353***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Luana Jandira Weber Silva	3391***

Parágrafo único - A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

- I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.
- II. Fiscal técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados.

Art. 3º Compete ao gestor da ARP, realizar o recebimento definitivo, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer os instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Coordenar e comandar o processo de recebimento dos bens/serviços;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico da ARP, realizar o recebimento provisório, auxiliando o Gestor ora designado, observando se o fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebsersh de 2022 (RLCE 2.0) e a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o recebimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da ARP, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

REEDIÇÃO

Portaria - SEI nº 261, de 18 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Reedição de portaria de Constituição de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) com Equipe Técnica de Suporte (ETS), Art. 27 da RLCE 2.0, para Aquisição de Material Educativo, visando atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) para o ano 2024.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Vitor Silva Rodrigues - Matrícula/SIAPE: 13882** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Gilcélia França da Silva - Matrícula/SIAPE: 33898** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Gilclebson Dos Santos Campos - Matrícula/SIAPE: 34207** - Integrante Requisitante da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;
- VIII. Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo(s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão (art. 17, Parágrafo Único, Decreto nº 10.024/2019); e
- IX. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º À Equipe Técnica de Suporte composta por esta Portaria será integrada pelo seguinte agente público:

- I. Alan Cassio Carvalho Coutinho - Matrícula/SIAPE: 33148** - Integrante da ETS;

Art. 7º Compete a Equipe Técnica de Suporte, Art. 18 da RLCE 2.0:

- I. robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;
- II. apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;
- III. atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;
- IV. ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data retroativa de 08 de novembro de 2024, e terá sua conclusão até 08 de dezembro de 2024, impreterivelmente.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 262, de 18 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve: Art. 1º Reedição de constituição de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e a Equipe Técnica de Suporte (ETS) - Aquisição de Insumos para Urologia, visando atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP) para o ano 2024.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Vitor Silva Rodrigues - Matrícula/SIAPE: 13882** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Luana Jandira Weber Silva - Matrícula/SIAPE: 34262** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Diana do Nascimento Sousa Machado - Matrícula/SIAPE: 33539** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Gilcélia França da Silva - Matrícula/SIAPE: 33898** - Integrante Requisitante da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;
- VIII. Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo(s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão (art. 17, Parágrafo Único, Decreto nº 10.024/2019); e
- IX. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 40 (quarenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

Art. 6º À Equipe Técnica de Suporte composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Samea Marine Pimentel Verga - Matrícula/SIAPE: 10631** - Integrante da ETS;
- II. Diego De Oliveira Moraes - Matrícula/SIAPE: 33741** - Integrante da ETS;

Art. 7º Compete a Equipe Técnica de Suporte, Art. 18 da RLCE 2.0:

- I. robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;
- II. apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;
- III. atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;
- IV. ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 8º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data retroativa de 22 de outubro de 2024, com data de conclusão da EPC, para 02 de dezembro de 2024, impreterivelmente.

Frank William Silva Costa

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 263, de 19 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (Hu-Unifap), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH (RLCE 2.0) e subdelegação de competências constantes na Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Alterar a composição dos membros da Equipe de Fiscalização do Contrato nº 05/2023, firmado entre o HU-Unifap/Ebserh e a Correa & Reis LTDA, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação aos pacientes, acompanhantes, residentes e demais públicos designados, incluindo produção, transporte e distribuição, visando atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-UNIFAP).

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato nº 05/2023 passará a ser composta pelos seguintes colaboradores:

I. Gestor do Contrato:

	NOME	SIAPE
Titular	Fernanda da Silva Ortiz	2411***
Substituto	Zequiel Carvalho dos Santos	1088***

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	NOME	SIAPE
Fiscal Técnico	Jamile Fonseca Bedran	3378***
Fiscal Técnico	Julio Maia Baia	3374***
Fiscal Técnico	Samara Menezes Cavalcante Pedra Branca	3322***

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria.

Art. 3º Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

- I. conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.
- II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0 e Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;

- III. realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;
- IV. observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- V. elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

Art. 4º Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

- I. coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;
- II. convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;
- III. instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;
- IV. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- V. emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e
- VI. ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

Art. 5º Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de

- desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;
- II. comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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;
 - III. realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;
 - IV. realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;
 - V. realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;
 - VI. responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
 - VII. propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;
 - VIII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
 - IX. encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.
 - X. recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato; e
 - XI. encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

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

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados na Portaria anterior até a data de publicação deste ato.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

CONTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 264, de 19 de novembro de 2024

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), e através de subdelegação estabelecida através da Portaria-SEI nº 26, de 07 de outubro de 2022, BS nº 20, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), para Adesão à Ata de Registro de Preços com vista a aquisição de Camas Beliche para atendimento das áreas de descanso funcional visando a estruturação do ambiente de repouso dos profissionais da clínica médica e divisão de enfermagem, de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste documento.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes agentes públicos:

- I. Zequiel Carvalho dos Santos/Matrícula/SIAPE: 10889** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Carla Souza de Souza/Matrícula/SIAPE: 33227** - Integrante da EPC;

Art. 3º Compete à EPC:

- I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- II. Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);
- III. Elaborar o Termo de Referência (TR) / Projeto Básico (PB);
- IV. Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);
- V. Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- VI. Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- VII. Emitir Parecer sobre ajustes de descritivos, quando necessário;
- VIII. Emitir manifestação técnica, quando solicitado pelo(s) agente(s) de licitação, a fim de subsidiar sua decisão (art. 17, Parágrafo Único, Decreto nº 10.024/2019); e
- IX. Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 5 (cinco) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa (GAD).

Parágrafo Único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 3º, inciso VI, do RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

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

Frank William Silva Costa