

Boletim de Serviço

nº 294, de 22 de outubro 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
FO.023 - Aviso e Priorização de Cirurgia Eletiva ou Procedimento Ambulatorial - versão 3	4
RETIFICAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 266, de 21 de outubro de 2024.....	4
ALTERAÇÃO.....	5
Portaria - SEI nº 267, de 22 de outubro de 2024.....	5
Portaria - SEI nº 268, de 22 de outubro de 2024.....	6
INSTITUIÇÃO	8
Portaria - SEI nº 269, de 22 de outubro de 2024.....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	9
DESIGNAÇÃO.....	9
Portaria - SEI nº 234, de 17 de outubro de 2024.....	9
Portaria - SEI nº 235, de 18 de outubro de 2024.....	11
Portaria - SEI nº 236, de 18 de outubro de 2024.....	13
CONSTITUIÇÃO	15
Portaria - SEI nº 237, de 18 de outubro de 2024.....	15
DESIGNAÇÃO.....	17
Portaria - SEI nº 238, de 18 de outubro de 2024.....	17
Portaria - SEI nº 241, de 21 de outubro de 2024.....	19
Portaria - SEI nº 242, de 21 de outubro de 2024.....	21
Portaria - SEI nº 243, de 21 de outubro de 2024.....	23
Portaria - SEI nº 244, de 21 de outubro de 2024.....	26

SUPERINTENDÊNCIA

PUBLICIZAÇÃO

FO.023 - Aviso e Priorização de Cirurgia Eletiva ou Procedimento Ambulatorial - versão 3

Torna-se público o "FO.023 - Aviso e Priorização de Cirurgia Eletiva ou Procedimento Ambulatorial - versão 3" da Comissão de Segurança do Paciente 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

RETIFICAÇÃO

Portaria - SEI nº 266, de 21 de outubro 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 - Retificar a Portaria 264/2024, de 14 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 264, 292, de 21 de outubro de 2024, para que passe a constar:

Onde se lê:

"Art. 1º Instaurar Processo de Administrativo Sancionador visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no Processo SEI nº 23658.031922/2024-15;

Art. 2º - Designar o seguinte empregado público para atuar como comissário:

- I. Presidente: Tiago Coelho da Costa, Matrícula Siape nº 3343****, assistente administrativo, lotado no HU-Unifap"

Leia-se:

"Art. 1º Instaurar Processo de Investigação Preliminar visando a apuração de eventuais responsabilidades descritas no Processo SEI nº 23658.031922/2024-15;

Art. 2º Designar as seguintes colaboradoras para atuarem como comissárias:

- I. Presidente: Anny Letícia Duarte de Souza, matrícula Siape nº 1321****, assistente administrativo, lotado no HU-Unifap;
- II. Membro: Iracy Silva de Aquino, matrícula 3408****, assistente administrativo, lotada no HU-Unifap"

Art. 2º Ratificam-se os demais termos da Portaria 264/2024

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

ALTERAÇÃO

Portaria - SEI nº 267, de 22 de outubro 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, Considerando a Norma Operacional - SEI nº 2/2023/DEPAS-EBSERH que define princípios, diretrizes, orientações e regras gerais para gestão e organização da oferta de cirurgias eletivas no âmbito da Rede Ebserh, que em sua Seção III trata sobre o objetivo, funcionamento e constituição da Comissão de Programação Cirúrgica da unidade hospitalar estabelecendo critérios próprios de composição, resolve:

Art. 1º Alterar a Comissão de Programação Cirúrgica do HU-Unifap, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

- I. Clodoaldo Tentes Côrtes - Gerente de Atenção à Saúde; Substituto: Luzilena de Sousa Prudêncio.
- II. Max Alcolumbre Pinto - Chefe da Divisão Médica; Substituto: André Tadeu Guimarães Medeiros.
- III. Luzilena de Sousa Prudêncio - Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico; Substituto: Ana Caroline Moura Rodrigues Costa.
- IV. Thamiris Cunha Pieroni (em substituição) - Chefe da Unidade de Clínica Cirúrgica;
- V. Samea Marine Pimentel Verga - Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado; Substituto: Milena Duarte de Macedo.
- VI. Vitor Silva Rodrigues - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos; Substituto: Nayra dos Santos Barbosa.
- VII. Marja Barbosa de Lacerda Lôbo - Coordenador(a) do Núcleo Interno de Regulação; Substituta: Bruna da Silva Bezerra.

§1º A Comissão será composta também por um representante de cada especialidade cirúrgica, conforme segue:

- I. Derik de Azevedo Quintas: Representante e coordenador da Anestesiologia
- II. Diogo Lobão Santiago: Representante e coordenador da Ginecologia
- III. Diego de Oliveira Moraes: Representante e coordenador da Urologia
- IV. Renato Borges: Representante Cirurgia Geral

- V. Fabio Oliveira: Cirurgia Torácica
- VI. Marcia Lorena de Andrade: Cirurgia Plástica
- VII. Marcelo Magalhães: Cirurgia do Aparelho Digestivo
- VIII. Alandelon Menezes Pantoja: Ortopedia
- IX. Patrick Medrado: Coloproctologia
- X. Renata Tavares de Souza Cabral: Oftalmologia
- XI. Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues: Chefe da Divisão de Enfermagem.

§2º A coordenação da Comissão de Programação Cirúrgica ficará a cargo da Samea Marine Pimentel Verga chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico e Processamento de Material Esterilizado - UBCME, e a secretaria fica atribuído ao Setor de Contratualização e Regulação tendo como representante a Bruna da Silva Bezerra.

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º Revoga-se a Portaria - SEI 218, de 16 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 275, de 19 de agosto de 2024.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

Portaria - SEI nº 268, de 22 de outubro 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 instituição do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública da Rede Ebserh, através da Portaria – SEI nº 92, de 24 de março de 2020;

A Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

A Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, que institui a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo as diretrizes para a organização do componente hospitalar da Rede de Atenção à Saúde (RAS);

O Regulamento Sanitário Internacional, estabelecido pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

O Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) e institui a Força Nacional do Sistema Único de Saúde (FN-SUS);

A emergência de saúde pública (ESP) definida como um evento que apresenta risco de propagação ou disseminação de doenças e que exige uma resposta coordenada, resolve:

Art. 1º Alterar a composição do Comitê Gestor de Crises do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá, para Ações Emergenciais em Saúde Pública (CGC-HU/UNIFAP), instituído pela Portaria - SEI nº 80, de 17 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviço Extraordinário nº 101, de 18 de maio de 2023:

Art. 2º O CGC/HU-Unifap passará a vigorar com os seguintes membros:

Unidade organizacional	Membro	Siape
Superintendência	Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos	198****
Gerência de Atenção à Saúde	Clodoaldo Tentes Cortês	135****
Gerência Administrativa	Frank William Silva Costa	339****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Thiago Afonso Carvalho Celestino Teixeira	194****
Divisão de Gestão do Cuidado e Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Luzilena de Sousa Prudêncio	117****
Divisão Médica	Max Alcolumbre Pinto	161****
Divisão de Enfermagem	Érika Tatiane de Almeida Fernandes Rodrigues	175****
Divisão de Gestão de Pessoas	Ana Carolina Calvosa Dalmeida Couto	331****
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar	Filipe Estrela Job e Meira	224****
Setor de Gestão da Qualidade	Jackeline Camargos Pereira	179****
Setor de Contratualização e Regulação	Marja Barbosa de Lacerda Lobo	325****
Setor de Governança e Estratégia	Maria de Lourdes Melo Nunes	332****
Setor de Infraestrutura Hospitalar	Joelson Martins Barrozo	333****
Setor de Farmácia Hospitalar	Juliana das Mercês Hernandez	336****
Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Ana Caroline Moura Rodrigues Costa	115****
Unidade de Terapia Intensiva Adulto	Samya Raquel Soares Dias	130****
Unidade de Clínica Médica	Natiele Rocha Moreira	119****

Art. 3º O CGC/HU-Unifap será coordenado por Jackeline Camargos Pereira, Setor de Gestão da Qualidade, Siape 179****.

Art. 4º O CGC-HU/Unifap poderá solicitar a participação de representantes de órgãos e entidades, públicas e privadas, além de especialistas e técnicos para discussão de temas específicos pertinentes ao objeto.

Art. 5º O CGC-HU/Unifap atuará de forma conjunta e em parceria com outros órgãos e com setores internos e externos à Ebserh.

Art. 6º Revoga-se a Portaria - SEI nº 172, de 04 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 260, de 04 de julho de 2024.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

INSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 269, de 22 de outubro 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 Instituir a Comissão de Seleção do Processo Seletivo para a função gratificada de Chefe da Unidade de Contratualização e Processamento da Informação Assistencial do HU-Unifap, que será composta pelos membros relacionados abaixo:

- I. Claudio abner Ferreira dos Santos, Enfermeiro auditor, matrícula - ****257;
- II. Deyvid Henderson Santos Moreira Maciel, Analista administrativo, matrícula - ****309;
- III. Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos, Superintendente, matrícula - ****273;
- IV. Marja Barbosa de Lacerda Lobo, chefe do Setor de Contratualização e Regulação, matrícula - ****367;
- V. Wendell Rogério Marques Ribamar, psicólogo organizacional e do trabalho, matrícula - ****991.

§1º A Comissão ficará responsável pela condução da primeira e da segunda fase do processo seletivo, bem como pela elaboração do respectivo edital.

§2º A Divisão de Gestão de Pessoas coordenará os processos de seleção de acordo com os critérios estabelecidos na portaria normativa.

Art. 2º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 3º Aplica-se ao processo seletivo o procedimento e demais disposições contidas na Norma - SEI nº 2/2022/DGP-EBSERH.

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

Marcos Roberto Lima de Carvalho Santos

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 234, de 17 de outubro 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 90047/2024, cujo objeto é Aquisição de Produtos para Saúde - Sondas e Drenos (Grupo 03) - Parte 5, para o 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 Sousa Machado	3353****
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Rafael Rufino Melo Paes De Andrade	3420****

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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 235, de 18 de outubro 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 90038/2024, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos orais, dermatológicos e oftalmológicos - Portaria 344 e antibióticos (GRUPO 02) Parte 2, para o 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:	Gisele Da Silva Botas Cruz	1065***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Caroline Silva Nepomuceno Rocha	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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 236, de 18 de outubro 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 90052/2024, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos orais, dermatológicos e oftalmológicos GRUPO 01 (Parte 6), para o 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:	Gisele Da Silva Botas Cruz	1065***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Caroline Silva Nepomuceno Rocha	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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

CONSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 237, de 18 de outubro 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 aquisição de condicionadores de ar para diversos ambientes do Hospital Universitário da Universidade Federal do Amapá (HU-Unifap).

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

- I. Rafael Araújo Silva - Matrícula/SIAPE: 44346** - Integrante Requisitante e Coordenador da EPC;
- II. Joao Carlos Fonseca Valente - Matrícula/SIAPE: 33035** - Integrante Requisitante da EPC;
- III. Patrick Andresson Souza Barbosa - Matrícula/SIAPE: 33033** - Integrante Requisitante da EPC;
- IV. Alex Sandro Sales da Silva - Matrícula/SIAPE: 13751** - 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 Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 238, de 18 de outubro 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 90036/2024, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos orais, dermatológicos e oftalmológicos - Portaria 344 e antibióticos (GRUPO 02) Parte 3, para o 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:	Gisele Da Silva Botas Cruz	1065***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Caroline Silva Nepomuceno Rocha	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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 241, de 21 de outubro 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 90044/2024, cujo objeto é a aquisição de Material de expediente e Material de acondicionamento e embalagem, para o 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:	Jônatas dos Santos Galúcio	3389***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Gilcélia França da Silva	3389***

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 observar 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 auxiliar o Gestor, 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 242, de 21 de outubro 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 90040/2024, cujo objeto é Aquisição de Medicamentos orais, dermatológicos e oftalmológicos GRUPO 01 (Parte 3), para o 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:	Gisele Da Silva Botas Cruz	1065***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Caroline Silva Nepomuceno Rocha	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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 243, de 21 de outubro 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 EBSEH (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 90031/2024, cujo objeto é Aquisição de Produtos para Saúde - Telas, Fitas Cirúrgicas e Tiras (Grupo 02) Parte 4, para o 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:	Milena Duarte de Macedo	3361***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Thamiris Cunha Pieroni	1375***

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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa

Portaria - SEI nº 244, de 21 de outubro 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 90022/2024, cujo objeto é Aquisição de Produtos para Saúde - Telas, Fitas Cirúrgicas e Tiras (Grupo 02) Parte 2, para o 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:	Milena Duarte de Macedo	3361***
Fiscal Técnico Substituto da ARP:	Thamiris Cunha Pieroni	1375***

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 observar 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 Ebserh 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 auxiliar o Gestor, 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 Ebserh 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

Frank William Silva Costa