

Boletim de Serviço

nº 482, de 25 de janeiro de 2024

Hospital Universitário Antonio Pedro

UFF - HUAP

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1° ao 3° pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.Ebserh.gov.br

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

VERÔNICA ALCOFORADO

Superintendente do HUAP-UFF

MICHELE LOPES FAGUNDES NASCIMENTO

Gerente da Atenção à Saúde do HUAP-UFF

Superintendente Substituta do HUAP-UFF

Portaria - SEI n° 054, de 09 de fevereiro de 2023

Boletim de Serviços Huap - UFF n° 338, de 09 de fevereiro de 2023

Portaria-SEI n° 624, de 10 de novembro de 2023

Boletim de Serviços Huap-UFF n° 454, de 10 de novembro de 2023

JOSÉ WILSON FIRMIDA JÚNIOR

Gerente Administrativo do HUAP-UFF

BENI OLEJ

Gerente de Ensino e Pesquisa do HUAP-UFF

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	04
DESIGNAÇÃO.....	04
Portaria-SEI n° 042, de 24 de janeiro de 2024.....	04
Portaria-SEI n° 043, de 24 de janeiro de 2024.....	05
Portaria-SEI n° 044, de 24 de janeiro de 2024.....	07
Portaria-SEI n° 045, de 24 de janeiro de 2024.....	09
Portaria-SEI n° 046, de 24 de janeiro de 2024.....	11
Portaria-SEI n° 049, de 24 de janeiro de 2024.....	13
Portaria-SEI n° 051, de 24 de janeiro de 2024.....	13
INSTITUIÇÃO DE ESCALA DE SOBREAVISO.....	14
Portaria-SEI n° 027, de 24 de janeiro de 2024.....	14
PORTARIA DE JULGAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	15
Portaria-SEI n° 053, de 24 de janeiro de 2024.....	15
PORTARIA DE RECONDUÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	15
Portaria-SEI n° 052, de 24 de janeiro de 2024.....	15
SUBSTITUIÇÃO.....	16
Portaria-SEI n° 047, de 24 de janeiro de 2024.....	16
Portaria-SEI n° 048, de 24 de janeiro de 2024.....	16
Portaria-SEI n° 050, de 24 de janeiro de 2024.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI n° 042, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores, **THIAGO DE SOUZA DIAS MARTINS**, matrícula SIAPE n° 314***2, Assistente administrativo, **LUCIANO DA SILVA COSTA**, Chefe da Unidade de Almoxarifado e controle de estoque, matrícula SIAPE n° 242***4, **MÁRCIA NOGUEIRA DA SILVA**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE n° 320***4, para comporem a equipe de acompanhamento, fiscalização, recebimento e atesto das entregas dos materiais oriundos do Pregão Eletrônico n° 20/2023-Sede-EBSEH - Processo SEI n° [23477.011975/2023-67](#) para **Aquisição centralizada de agulhas, seringas e cateteres (região B)**, para o período de 2024, nas Atas de Registro de Preços firmadas com as seguintes empresas, conforme requerido no Processo SEI n° 23818.001321/2024-06.

Ata de Registro de Preços - SEI n° 251/2023 - ALPHARAD MATERIAIS PARA DIAGNOSTICOS LTDA - PROCESSO [23477.023015/2023-40](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 252/2023 - BRAMED COMERCIO HOSPITALAR DO BRASIL LTDA - PROCESSO [23477.023019/2023-28](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 253/2023 - CALCARIAMED PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA - PROCESSO [23477.023022/2023-41](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 254/2023 - CIRÚRGICA FERNANDES- COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICO HOSPITALAR LTDA - PROCESSO [23477.023026/2023-20](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 255/2023 - COTAÇÃO COM REPRESENTAÇÃO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA - PROCESSO [23477.023031/2023-32](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 256/2023 - HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - PROCESSO [23477.023222/2023-02](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 257/2023 - INJEX INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA - PROCESSO [23477.023128/2023-45](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 260/2023 - MONACO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - PROCESSO [23477.023027/2023-74](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 262/2023 - SC COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - PROCESSO [23477.023108/2023-74](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 263/2023 - VIVA CARE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA - PROCESSO [23477.023032/2023-87](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 299/2023 - HOSPSHOP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - PROCESSO [23477.024459/2023-01](#)

Ata de Registro de Preços - SEI n° 300/2023 - MALVAGLIA COMERCIAL LTDA - PROCESSO [23477.024453/2023-25](#)

Art. 2º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI nº 043, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, da mesma data, e no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019; Considerando que de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, versão 2.0, a execução das atas de registros de preços deverá ser administrada e fiscalizada por representantes da Ebserh especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, com o objetivo de garantir a observância dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações dela decorrentes; bem como a obediência à legislação pertinente.

Resolve:

Art. 1.º Designar, para o acompanhamento e a fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas de Pregões Eletrônicos SRP, realizados no período de 2023-2024, cujos objetos sejam a Aquisição de Insumos de Laboratório com Acond; conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus encartes, os seguintes colaboradores, conforme requerido no Processo nº 23818.018408/2023-23.

I. Gestor das Atas de Registro de Preços:

Titular: **FRANCISCO EDUARDO DA ROCHA CALDEIRA**, matrícula SIAPE nº 30***9

Substituto: **ALEXANDER TIMOTE FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 144***0

II. Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços:

Titular: **PAULO MÁRCIO PITOMBO PEREIRA LOPES**, matrícula SIAPE nº 328***5

Substituto: **DIEGO SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 331***5

Art. 2º Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços observar se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 - RLCE 2.0, e o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

III. coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação e realizar o recebimento definitivo do produto, assim como ratificar os relatórios e de toda a documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

V. verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;

VI. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, para a autorização da Gerência demandante e aprovação do Colegiado Executivo;

VIII. atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

IX - controlar o saldo de empenho, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração qualitativa - troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

Art. 3º Compete ao(s) Fiscal(is) Técnico(s) da Ata de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, o RLCE 2.0, e o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

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 cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, 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 Termo de Referência;

VII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual;

IX. recusar, com a devida justificativa, qualquer material fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Referência;

X. registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

XI - encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada da nota fiscal ou fatura e relatório de fiscalização com a comprovação da aquisição;

XII - auxiliar no controle do saldo de empenho, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração qualitativa - troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros; XIII - formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os envolvidos;

XIV - atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

Art. 4º Cumpre ao Gestor e aos Fiscais titulares informar aos suplentes as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 5º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI n° 044, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, da mesma data, e no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019; Considerando que de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, versão 2.0, a execução das atas de registros de preços deverá ser administrada e fiscalizada por representantes da Ebserh especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, com o objetivo de garantir a observância dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações dela decorrentes; bem como a obediência à legislação pertinente.

Resolve:

Art. 1.º Designar, para o acompanhamento e a fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas de Pregões Eletrônicos SRP, realizados no período de 2023-2024, cujos objetos sejam a **Aquisição de equipamentos**; conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus encartes, os seguintes colaboradores, conforme requerido no Processo n° 23818.018786/2023-15.

I. Gestor das Atas de Registro de Preços:

Titular: **MÔNICA ROSA DE FREITAS FELIX**, matrícula SIAPE n° 205***4

Substituto: **PAULO MÁRCIO PITOMBO PEREIRA LOPES**, matrícula SIAPE n° 328***5

II. Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços:

Titular: **JULIANA RIBEIRO COSTA**, matrícula SIAPE n° 175***2

Substituto: **GABRIEL DA COSTA FONSECA**, matrícula SIAPE n° 236***9

Art. 2º Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços observar se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n° 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 - RLCE 2.0, e o Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

III. coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação e realizar o recebimento definitivo do produto, assim como ratificar os relatórios e de toda a documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

V. verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;

VI. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, para a autorização da Gerência demandante e aprovação do Colegiado Executivo;

VIII. atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

IX - controlar o saldo de empenho, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração qualitativa

- troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

Art. 3º Compete ao(s) Fiscal(is) Técnico(s) da Ata de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, o RLCE 2.0, e o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

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 cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, 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 Termo de Referência;

VII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual;

IX. recusar, com a devida justificativa, qualquer material fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Referência;

X. registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

XI - encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada da nota fiscal ou fatura e relatório de fiscalização com a comprovação da aquisição;

XII - auxiliar no controle do saldo de empenho, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração qualitativa - troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

XIII - formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os envolvidos;

XIV - atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

Art. 4º Cumpre ao Gestor e aos Fiscais titulares informar aos suplentes as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 5º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI n° 045, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, da mesma data, e no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019; Considerando que de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, versão 2.0, a execução das atas de registros de preços deverá ser administrada e fiscalizada por representantes da Ebserh especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, com o objetivo de garantir a observância dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações dela decorrentes; bem como a obediência à legislação pertinente.

Resolve:

Art. 1.º Designar, para o acompanhamento e a fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas de Pregões Eletrônicos SRP, realizados no período de 2023-2024, cujos objetos sejam a **Aquisição de enxoval hospitalar**; conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus encartes, os seguintes colaboradores, conforme requerido no Processo n° 23818.018787/2023-51.

I. Gestor das Atas de Registro de Preços:

Titular: **ANGELICA MALVÃO CARLSON**, matrícula SIAPE n° 128***9

Substituto: **LUIS FELIPPE SANTOS DE FARIA**, matrícula SIAPE n° 304***6

II. Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços:

Titular: **LUIS FELIPPE SANTOS DE FARIA**, matrícula SIAPE n° 304***6

Substituto: **ANDREA JACKSON MARTINS**, matrícula SIAPE n° 320***5

Art. 2º Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços observar se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n° 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 - RLCE 2.0, e o Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

III. coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação e realizar o recebimento definitivo do produto, assim como ratificar os relatórios e de toda a documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

V. verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;

VI. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, para a autorização da Gerência demandante e aprovação do Colegiado Executivo;

VIII. atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

IX - controlar o saldo de empenho, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração qualitativa

- troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

Art. 3º Compete ao(s) Fiscal(is) Técnico(s) da Ata de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, o RLCE 2.0, e o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

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 cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, 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 Termo de Referência;

VII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual;

IX. recusar, com a devida justificativa, qualquer material fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Referência;

X. registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

XI - encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada da nota fiscal ou fatura e relatório de fiscalização com a comprovação da aquisição;

XII - auxiliar no controle do saldo de empenho, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração qualitativa - troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

XIII - formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os envolvidos;

XIV - atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

Art. 4º Cumpre ao Gestor e aos Fiscais titulares informar aos suplentes as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 5º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI n° 046, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, da mesma data, e no Diário Oficial da União, em 10 de janeiro de 2019; Considerando que de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, versão 2.0, a execução das atas de registros de preços deverá ser administrada e fiscalizada por representantes da Ebserh especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, com o objetivo de garantir a observância dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações dela decorrentes; bem como a obediência à legislação pertinente.

Resolve:

Art. 1.º Designar, para o acompanhamento e a fiscalização das Atas de Registro de Preços, oriundas de Pregões Eletrônicos SRP, realizados no período de 2023-2024, cujos objetos sejam a **Aquisição de Reativos de Gasometria**; conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus encartes, os seguintes colaboradores, conforme Processo SEI n° 23818.017982/2023-64.

I. Gestor das Atas de Registro de Preços:

Titular: **FRANCISCO EDUARDO DA ROCHA CALDEIRA**, matrícula SIAPE n° 30***9

Substituto: **ALEXANDER TIMOTE FERREIRA**, matrícula SIAPE n° 144***0

II. Fiscal Técnico das Atas de Registro de Preços:

Titular: **PAULO MÁRCIO PITOMBO PEREIRA LOPES**, matrícula SIAPE n° 328***5

Substituto: **DIEGO SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n° 331***5

Art. 2º Compete ao Gestor da Ata de Registro de Preços observar se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n° 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 - RLCE 2.0, e o Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

III. coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação e realizar o recebimento definitivo do produto, assim como ratificar os relatórios e de toda a documentação apresentada pela equipe de fiscalização;

V. verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;

VI. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, para a autorização da Gerência demandante e aprovação do Colegiado Executivo;

VIII. atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais;

IX - controlar o saldo de empenho, revisando as informações preenchidas pelos fiscais em planilha de controle, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam alteração qualitativa

- troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

Art. 3º Compete ao(s) Fiscal(is) Técnico(s) da Ata de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada 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 e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 13.303/2016, o RLCE 2.0, e o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

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 cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos, 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 Termo de Referência;

VII. certificar quanto à fiel comprovação das despesas, 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, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual;

IX. recusar, com a devida justificativa, qualquer material fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital ou no Termo de Referência;

X. registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

XI - encaminhar ao gestor do contrato a documentação para pagamento, acompanhada da nota fiscal ou fatura e relatório de fiscalização com a comprovação da aquisição;

XII - auxiliar no controle do saldo de empenho, encaminhando ao gestor do contrato as informações necessárias à instrução processual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam, alteração qualitativa - troca ou substituição de marcas e produtos, concessão de adesão, eventuais alterações de preços, pagamento, eventual aplicação de sanções, cancelamento de atas, dentre outros;

XIII - formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os envolvidos;

XIV - atuar como preposto nas audiências de Ações Judiciais, nos casos de impossibilidade do gestor do contrato.

Art. 4º Cumpre ao Gestor e aos Fiscais titulares informar aos suplentes as suas ausências, a qualquer título, e impedimentos.

Art. 5º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI n° 049, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019; Considerando o Ofício - SEI 10 (SEI n° [35935480](#)) no Processo-SEI n° 23818.001250/2024-33, que solicita a substituição da Coordenadora do Serviço de Obstetrícia do Hospital Universitário Antônio Pedro por motivo de férias; Considerando que a Portaria-SEI n° 408, de 01 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço Huap-UFF n° 409, de 01 de agosto de 2023, que designa **ADRIENE DE LIMA VICENTE FERREIRA** como **Coordenadora do Serviço de Obstetrícia do Hospital Universitário Antonio Pedro**;

Resolve:

Art. 1º Designar **LUCIANO ANTONIO MARCOLINO**, Médico, matrícula SIAPE n° 109***5, como Coordenador Interino da Maternidade de Alto Risco do HUAP, e **MARCELE LIMA ESCOCARD**, Médica, matrícula SIAPE n° 143***9, como Coordenadora Interina da Maternidade de Risco Habitual - MMAR - no HUAP, no período de 22 a 31 de janeiro de 2024, por motivo de férias da Coordenadora do Serviço de Obstetrícia do HUAP.

Art. 2º Ficam convalidados todos os atos praticados pelos designados nesta portaria durante o período de substituição até a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta designação não corresponde a função gratificada.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI n° 051, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antônio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI n° 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço n° 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019; Considerando que as contratações no âmbito da Ebserh serão antecedidas por planejamento prévio e detalhado, com a finalidade de otimizar o desempenho da empresa, proteger o interesse público envolvido, como transparência e equidade, com vistas a maximizar seus resultados econômicos e finalidades estatutárias;

Considerando que o planejamento de cada nova contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar a realização de estudos preliminares, gerenciamento e riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como anteprojeto de engenharia, Termo de Referência ou Projeto Básico.

Resolve:

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa na prestação de serviços de transporte inter-hospitalar de pacientes, com remoção por meio de ambulância de suporte básico tipo B adulto, com técnico de Enfermagem, pelo período de 3 (três) meses ou até a conclusão do processo licitatório, conforme requerido no Processo SEI n° 23818.001610/2024-05.

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

- **ANGELICA MALVÃO CARLSON**, SIAPE: 128***9, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar - (Coordenador);
- **MARA RUBIA NASCIMENTO FALCÃO**, SIAPE: 242***4, Chefe da Unidade de Regulação Assistencial - (Integrante Técnico);

- **SHIRLEM ARRUDA DE SOUZA SIMÕES**, SIAPE: 307***1, Assistente Administrativo, - (Integrante Administrativo);

Art. 3º Em conformidade com os artigos 23 ao 26 e demais pertinentes descritas no RLCE 2.0, compete à EPC:

- elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- elaborar o Mapa de Riscos (pós ETP);
- elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;
- atualizar o Mapa de Riscos (pós TR/PB);
- realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;
- acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- 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 Em conformidade com o artigo 18 e demais pertinentes descritas no RLCE 2.0, compete à ETS:

- robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, na fase de planejamento da contratação;
- realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos, quanto a análise de amostra, especificações e documentação de qualificação técnica;
- emissão de parecer quanto à análise de amostras; e
- emissão de parecer sobre a documentação técnica de fornecedores.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do RLCE 2.0, compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, bem como elaborar o cronograma de atividades, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

VERÔNICA ALCOFORADO

INSTITUIÇÃO DE ESCALA DE SOBREVISO

Portaria - SEI nº 027, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019; Atendendo-se a Norma Operacional nº 7 de 15/12/15, no seu Art. 2º § 3º, que dispõe do regime de sobreaviso, que dá a competência à Superintendência do Hospital Universitário instituir regulamentação interna especificando as áreas assistenciais e administrativas do HUF que poderão adotar escalas de sobreaviso devendo encaminhar previamente, a cada

semestre, à Diretoria de Gestão de Pessoas – Coordenadoria de Planejamento de Pessoal/Sede, para análise, aprovação e publicação em Boletim de Serviço.

Resolve:

Art. 1º Instituir a escala de Sobreaviso nas seguintes Unidades desta Filial, recomendando observar as disposições da Norma Operacional nº07/2015:

1. Unidade de Clínica Cirúrgica
2. Unidade de Diagnósticos Especializados (Endoscopias digestivas e respiratórias)
3. Setor de Farmácia Clínica (Necessidade de manipulação de quimioterápicos nos finais de semana)
4. Unidade de Diagnóstico por Imagem (Serviço de Hemodinâmica)
5. Unidade de Banco de Sangue (Necessidade de Orientações no Hemocentro nos finais de semana e períodos noturnos)
6. Divisão de Enfermagem (Necessidade de escala de sobreaviso para cobertura de licenças não programadas)

Art. 2º A adesão à escala de sobreaviso se dará por meio de Termo de Consentimento, que deverá ser anexado nos processos de Sobreaviso, assinados pelos empregados

Art.3º A escala de sobreaviso poderá ser em plantões de 06 ou 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

Art. 4º O tempo de deslocamento após o acionamento do sobreaviso será de até 30 minutos.

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

VERÔNICA ALCOFORADO

PORTARIA DE JULGAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Portaria-SEI nº 053, de 25 de janeiro de 2024.

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 87 da Norma Operacional de Controle Disciplinar, resolve:

ABSOLVER

o empregado público indiciado no Processo-SEI nº 23658.013690/2023-32, por ausência de comprovação de materialidade e em conformidade com o Princípio da Ampla Defesa e do Contraditório insculpido no artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

VERÔNICA ALCOFORADO

PORTARIA DE RECONDUÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria-SEI nº 052, de 24 de janeiro de 2024.

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro, no uso da competência que lhe confere o art. 13 e 33 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

Resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela designado pela Portaria-SEI nº 510, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço Huap-UFF nº 434, de 26 de setembro de 2023, prorrogada pela Portaria-SEI nº 650, de 24 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviços Huap-UFF nº 461, de 24 de novembro de 2023, referente ao Processo-SEI nº 23658.021520/2023-21, ante as razões por mim fundamentadas na Decisão - SEI 7 (SEI nº [36051014](#)).

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

VERÔNICA ALCOFORADO

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 047, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar **ANDREIA MARIA THURLER FONTOURA**, PSICÓLOGA, matrícula SIAPE nº 152***9, para substituir **TANIA CRISTINA CAMACHO VENTURA**, Chefe da Unidade de Saúde Mental do Hospital Universitário Antonio Pedro (HUAP), matrícula SIAPE nº 30***3, **no período de 02/01/2024 a 21/01/2024**, por motivo de férias, conforme requerido no Processo SEI nº 23818.020714/2023-2.

Art. 2º Ficam convalidados todos os atos praticados por **ANDREIA MARIA THURLER FONTOURA** como Chefe da Unidade de Saúde Mental do HUAP durante o período de substituição até a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI nº 048, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar **LUIS FELIPPE SANTOS DE FARIA**, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 304***6 para substituir **ANGELICA MALVÃO CARLSON**, Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar do Hospital Universitário Antonio Pedro, matrícula SIAPE nº 128***9, **no período de 29/01/2024 a 12/02/2024**, conforme requerido no Processo SEI nº 23818.001075/2024-84.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

VERÔNICA ALCOFORADO

Portaria - SEI nº 050, de 24 de janeiro de 2024

A Superintendente do Hospital Universitário Antonio Pedro - HUAP-UFF, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019;

Resolve:

Art. 1º Designar **EULER PIMENTEL GOMES**, Engenheiro Clínico, matrícula SIAPE nº 194***0, para substituir **YASSER ISSMAIL MOHSEN**, Chefe do Setor de Engenharia Clínica do Hospital Universitário Antonio Pedro (HUAP), matrícula SIAPE nº 146***1, **no período de 18/12/2023 a 27/12/2023**, por motivo de férias, conforme requerido no Processo SEI nº 23818.019678/2023-51.

Art. 2º Ficam convalidados todos os atos praticados por **EULER PIMENTEL GOMES** como Chefe do Setor de Engenharia Clínica do HUAP durante o período de substituição até a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

VERÔNICA ALCOFORADO