

Boletim de Serviço

nº 75, de 19 de abril de 2021

**Complexo
Hospitalar
Universitário
CHU-UFPA**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO – UFPA

Rua dos Mundurucus, 4487 – Guamá | CEP: 66073-000
Belém-PA | Telefone: (91) 3201-6664 | www.ebserh.gov.br

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

REGINA FATIMA FEIO BARROSO

Superintendente CHU/UFPA

DANIEL PAULO SERIQUE JÚNIOR

Gerente Administrativo CHU /UFPA

JANETE DO SOCORRO RODRIGUES TRINDADE

Gerente de Atenção à Saúde- Substituta - CHU/HUJBB/UFPA

ROSILENE REIS DELLA NOCE

Gerente de Atenção à Saúde CHU/HUBFS/UFPA

PEDRO PAULO FREIRE PIANI

Gerente de Ensino e Pesquisa CHU/UFPA

Sumário

SUPERINTENDÊNCIA	7
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	7
Portaria-SEI nº 561, de 12 de abril de 2021	7
Portaria-SEI nº 568, de 14 de abril de 2021	8
Portaria-SEI nº 569, de 15 de abril de 2021	10
FISCAL DE CONTRATO	11
Portaria-SEI nº 560, de 12 de abril de 2021	11
Portaria-SEI nº 562, de 12 de abril de 2021	15
Portaria-SEI nº 566, de 14 de abril de 2021	17
Portaria-SEI nº 567, de 14 de abril de 2021	18
RETIFICAÇÃO	21
Portaria-SEI nº 563, de 14 de abril de 2021	21
Portaria-SEI nº 545, de 13 de abril de 2021	22
Portaria-SEI nº 167, de 15 de abril de 2021	25
GRUPO DE TRABALHO	27
Portaria-SEI nº 559, de 09 de abril de 2021	27
NUCLÉO.....	28
Portaria-SEI nº 556, de 14 de abril de 2021	28
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	30
RETIFICAÇÃO	30

SUPERINTENDÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 561, de 12 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Aquisição de Cateteres intravenosos para atender a demanda do Complexo Hospitalar da UFPA., para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Loiani do Socorro Palheta de Miranda, Enfermeira, SIAPE 1357123, Coordenador EPC - Representante do setor de Suprimentos;
- II. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, SIAPE 1360823 - Representante do setor de Suprimentos;
- III. Ruth Rafaela Da Silva Holanda, Assistente em Administração, SIAPE 2412636 - Representante da Administração/JBB;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação:

- a) Realização de estudos preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 568, de 14 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU-UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são 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 Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Exames Laboratoriais para o período de 12 meses, para

que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Marielle Pires Quaresma, Biomédica, SIAPE 3034599, Coordenador EPC - Representante da ULAC/HUJBB;
- II. João de Deus Teixeira Junior, SIAPE 3034401 - Representante da UNITR/HUJBB;
- III. Paula Lucia Leiva Rocha Vasconcelos, Assistente em Administração, SIAPE 3189548 - Representante da Administração/JBB.

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação:

- a) Realização de estudos preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;
- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento da Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 569, de 15 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de fornecimento de gás comprimido nitrogênio líquido para a unidade de dermatologia, para que não haja descontinuidade dos serviços do CHU-UFPA, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

- I. Márcia Moraes Paulino da Silva, chefe de unidade, SIAPE 3059669, Coordenador EPC - Representante da Unidade de Abastecimento farmacêutico;
- II. George Silva de Oliveira, Engenheiro Mecânico, SIAPE 3213287 - Representante do Setor de Infraestrutura;
- III. Ghirlaine Gomes Monteiro, Assistente em Administração, SIAPE 3060141 - Representante da Administração/JBB;

Art. 3º - Atribuições da Equipe de Planejamento de Contratação

- a) Realização de estudos preliminares - ETP DIGITAL;
- b) Realização de gerenciamento de risco;

- c) Elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação (TR ou Projeto básico);
- d) Acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta reposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;
- e) Análises técnicas, no caso de contratação que envolva amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;
- f) Condução de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;
- g) Outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

Art. 4º A Equipe de Planejamento de Contratação - EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à DAF/CHU.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à DAF/CHU contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do Contrato.

Drª Regina Fátima Feio Barroso

FISCAL DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 560, de 12 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das

atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve**:

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo nº 23768.006469/2021-19, com a empresa BELO MONTE SERVIÇOS EIRELI, CNPJ/MF nº 11.883.936/0001-24, cujo objeto é a Contratação de empresa(as) especializada(s) na prestação de serviços continuados de limpeza e higienização hospitalar com dedicação exclusiva de mão de obra, da área interna das unidades que compõem o Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará – CHU/UFPA.

I. Gestor de Execução do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Jacilino Estumano Barbosa	1649154	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar
Suplente	Silvia Helena Portilho de Barros	1153489	Setor de Hotelaria Hospitalar

II. Fiscal Técnico:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Rennyel de Sousa Saraiva	3075670	Unidade de Saúde Bucal
Suplente	Josiane da Silva Pinheiro	3060328	Unidade de Saúde Bucal

III. Fiscal Administrativo:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Ingrid Nascimento dos Santos Farias	3207311	Setor de Hotelaria Hospitalar
Suplente	Milton José Wanderley Borges	1193888	Setor de Hotelaria Hospitalar

IV. Fiscal Setorial:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Wellington Monteiro Lucas	1915047	Unidade de Hotelaria BFS
Suplente	Darciel Bezerra de Oliveira Filho	6235883	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Art. 2º Compete ao Gestor 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 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- 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, para a autorização da diretoria demandante.

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

- 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- 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 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º Compete ao fiscal setorial, no âmbito de sua atuação as atribuições do fiscal técnico:

I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

III. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

IV. Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 562, de 12 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo n.º 23768.002445/2021-91, com a empresa PRO-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS, CNPJ/MF nº 05.159.591/0001-68, cujo objeto é a Aquisição do CLORIDRATO DE PROXIMETACAÍNA 5MG/ML, um medicamento padronizado no CHU-UFPA para utilização nos pacientes submetidos a procedimentos ambulatoriais, clínicos, diagnósticos e cirúrgicos no âmbito da Oftalmologia.

I. Fiscal do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Erica de Tássia Carvalho Cardoso	3060570	Setor de Farmácia Hospitalar do BFS
Suplente	Celso Monteiro Costa Filho	3149680	Setor de Farmácia Hospitalar do BFS

Art. 2º Compete ao Fiscal 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 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 às contratações administrativas, em especial o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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, para a autorização da diretoria demandante.

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

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 566, de 14 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo n.º 23768.005016/2021-75, com a empresa MEDCLEAN COMERCIAL LTDA, CNPJ/MF nº 03.921.280/0001-69, cujo objeto é a Aquisição de KIT CIRÚRGICOS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas, nos termos do que fixa o artigo 3º, inciso II da Lei 10.520, de 2002.

I. Fiscal do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Jhonathan Patrick Ferreira Farias	3189414	Setor de Suprimentos
Suplente	Fátima de Nazaré Vasconcelos Rodrigues	3034237	Setor de Suprimentos

Art. 2º Compete ao Fiscal 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 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 às contratações administrativas, em especial o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- 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, para a autorização da diretoria demandante.

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

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 567, de 14 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve**:

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo nº 23768.022192/2020-91, com a empresa VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA , CNPJ/MF nº 03.817.702/0001-50, cujo objeto é a Sub-Rogação Parcial do Contrato Administrativo nº 21/2018, para atender as necessidades do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA).

I. Gestor de Execução do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Denise de Nazaré Vinhas	3059935	Unidade de Apoio Operacional JBB

II. Fiscal Técnico:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Renato Diego Santiago Oliveira	3061248	Unidade de Contratos

III. Fiscal Setorial:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	José Batista de Oliveira Santana	1153244	Unidade de Apoio Operacional BFS

Art. 2º Compete ao Gestor 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 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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, para a autorização da diretoria demandante.

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

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

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 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao fiscal setorial, no âmbito de sua atuação as atribuições do fiscal técnico:

I. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

II. Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

III. Elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

IV. Apurar, mensalmente, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

Prof.^a Dra. Regina Fátima Feio Barroso

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº 563, de 14 de abril de 2021

*Portaria republicada para alteração de dados. Portaria-SEI nº 563, de 13 de abril de 2021.

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo n.º 23768.019926/2020-54, cujo objeto é a Aquisição de Material Médico Hospitalar - Luvas Cirúrgicas Estéreis e Luvas de Procedimento, para uso no Complexo Hospitalar da UFPA.

I. Fiscal do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Jhonathan Patrick Ferreira Farias	3189414	Setor de Suprimentos
Suplente	Fátima de Nazaré Vasconcelos Rodrigues	3034237	Setor de Suprimentos

Art. 2º Compete ao Fiscal 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 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 às contratações administrativas, em especial o art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- 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, para a autorização da diretoria demandante.

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

Drª Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 545, de 13 de abril de 2021

*Portaria republicada para retificação de membros de fiscalização do contrato . Portaria-SEI nº 545, de 26 de março de 2021, Boletim de Serviço nº 72, de 05 de abril de 2021.

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019, **resolve:**

Art. 1º Instituir, para acompanhamento e fiscalização do Contrato, processo n.º 23768.016545/2020-13, com a empresa ECOLAVE LAVANDERIA INDUSTRIAL LTDA, CNPJ/MF n.º 24.995.818/0001-50, cujo objeto é a Contratação Emergencial de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Continuados de Roupas Hospitalares.

I. Gestor de Execução do Contrato:

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Sílvia Helena Portilho de Barros	1153489	Setor de Hotelaria Hospitalar
Suplente	Jacilino Estumano Barbosa	1649154	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar HUIBB

II. Equipe de Fiscais Administrativos

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Milton José Wanderley Borges	1193888	Setor de Hotelaria Hospitalar
Substituto	Karine Nazaré de Lacerda Lima	2412636	Setor de Hotelaria Hospitalar

III. Equipe de Fiscais Técnicos

Atuação	Nome	Matrícula	Lotação
Titular	Diego Costa Cabral da Silva	3048308	Setor de Hotelaria Hospitalar
Substituto	Sidney de Moraes Chaves	3071001	Setor de Hotelaria Hospitalar

Art. 2º Compete ao Gestor 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 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- 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, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Atestar que a documentação de cobrança apresentada se encontra na forma estabelecida no contrato;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento, pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 4º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, 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 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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº.13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e alterações posteriores;

- 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 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 do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

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

Dr^a Regina Fátima Feio Barroso

Portaria-SEI nº 167, de 15 de abril de 2021

*Portaria republicada para inclusão de membro da comissão. Portaria-SEI nº 167, de 14 de maio de 2020, Boletim de Serviço nº 70, de 29 de maio de 2021.

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU-UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são 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 Unificar a Comissão de Revisão de Óbitos do Hospital João de Barros Barreto e do Hospital Bettina Ferro, compondo a comissão do Complexo Hospitalar – CHU-UFPA – Filial da Ebserh, composta pelos representantes conforme abaixo descrito:

- I. Bernadete Mendes Cavaleiro de Macedo Neta Ataíde da Silva, SIAPE nº1754255, vínculo EBSERH
- II. Lidiane da Silva Sabathê, SIAPE nº1584664, vínculo EBSERH
- III. Claudete Teles Ribeiro, SIAPE nº236162, vínculo UFPA
- IV. Oswaldo Cardoso Frazão, SIAPE nº1104580, vínculo EBSERH
- V. Neliane de Souza Platon, SIAPE nº1451786, vínculo UFPA
- VI. Marcia Cristina Correa Vasconcelos, SIAPE nº4223180, Vínculo UFPA
- VII. Nayara Luiza Sousa do Carmo, SIAPE nº30304655, Vínculo EBSERH

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser alterada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 2º A Comissão de Revisão de Óbitos designada nesta portaria tem duração indeterminada.

Art. 3º A participação na Comissão não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no boletim de serviços.

Regina Fátima Feio Barroso

GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 559, de 09 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU- UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, e na mesma data, e no Diário Oficial da União em 10 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com objetivo de mapear os processos de contratação do CHU-UFPA.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

- I. Vanessa Letícia de Vasconcelos Nogueira, Assistente Administrativo, vínculo EBSERH, SIAPE 3061415, Coordenadora - Representante do Setor de Suprimento;
- II. Judah Levi Vieira de Lima, Analista Administrativo - Contabilidade, vínculo EBSERH, SIAPE 2412595 - Representante do Setor de Administração/JBB;
- III. Glenda Carvalho de Souza, Assistente Em Administração, vínculo UFPA, SIAPE 1512887 - Representante do Setor Administrativo/BFS;
- IV. Andreza Reis Brasil da Silva, Enfermeira, vínculo EBSERH, SIAPE 1360823 - Representante da Unidade de Licitação.

Art. 3º - Atribuições do Grupo de Trabalho:

- a) Identificar a necessidade de mapeamento de processos de Contratação;
- b) Planejar as atividades do mapeamento de processo;
- c) Mapear os processos de contratação existente no Complexo do Pará;
- d) Definir indicadores de mensuração de resultados;
- e) Manualizar os processos mapeados;
- f) Monitorar processos de Contratação do CHU-UFPA/EBSERH.

Art. 4º Os Integrantes do Grupo de Trabalho podem ser substituídos, em suas ausências e impeditivos, por seus substitutos nomeados.

Art. 5º O prazo para entrega dos manuais elaborados e modelagem dos fluxos serão de 30 dias a partir da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 6º Após a conclusão dos trabalhos, a coordenadora do Grupo de Trabalho apresentará à DAF/CHU a minuta do manual e o fluxo modelado para validade e posterior aprovação da Governança.

Art. 7º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a entrega do manual e fluxo modelado.

Prof.^a Dr.^a Regina Fátima Feio Barroso

NUCLÉO

Portaria-SEI nº 556, de 14 de abril de 2021

A Superintendente do Complexo Hospitalar Universitário – CHU-UFPA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, nomeada pela Portaria nº 436 de 05 de agosto de 2019, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 637, de 06 de agosto de 2019, no uso das atribuições que lhe são 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 Constituir o Núcleo Interno de Regulação BFS, composta pelos representantes abaixo descritos:

NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO BFS				
	NOME	SIAPE	CARGO	LOTAÇÃO
Coordenador	Geovane Cunha da Silva	3060133	Chefe da Unidade de	Setor de Regulação e

			Regulação Assistencial BFS	Avaliação em Saúde - BFS
Vice- Coordenador	Francisco de Paulo Coelho Junior	1968819	Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde BFS	Setor de Regulação e Avaliação em Saúde BFS
Membro	Lena Claudia dos Santos Pinheiro de Brito	3060453	Chefe da Unidade de Reabilitação	Unidade de Reabilitação - BFS
Membro	Roberto Freitas de Castro Leão	1837648	Médico - Oftalmologia	Unidade da Visão - BFS
Membro	Raissa Tereza Casseb Oliveira	1198093	Chefe da Unidade da Visão	Unidade da Visão - BFS
Membro	Marcela Maria Rabelo Pinto	1008448	Médico - Otorrinolaringologia	Unidade de Otorrinolaringologia - BFS
Membro	Sabrina Ferreira Rodrigues	3061260	Técnico em Enfermagem	Divisão de Enfermagem - BFS
Membro	Aline Aparecida Freitas de Lima Paixão	3059615	Técnico em Enfermagem	Unidade de Reabilitação - BFS

Parágrafo único. Esta portaria poderá ser alterada, quando da substituição dos membros designados.

Art. 2º O Núcleo designado nesta portaria tem duração indeterminada.

Art. 3º A participação do Núcleo não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 4º Os membros do Núcleo desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação no boletim de serviços.

Dr^a Regina Fátima Feio Barroso

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICAÇÃO

Na Portaria-SEI nº 271, de 05 de abril de 2021, publicada no Boletim nº 74, de 14 de abril de 2021, onde se lê: “Art. 1º Designar Deborah Bronze Pina Figueiredo, matrícula Siape nº 3049953 substituto (a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão de Pessoas - Hubfs, do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), até a nomeação do titular a partir de 02 de abril de 2021.”, leia-se: “Designar Deborah Bronze Pina Figueiredo, matrícula Siape nº 3049953 substituto (a) do cargo de Chefe do Unidade de Desenvolvimento de Pessoas - Hubfs, do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA), até a nomeação do titular a partir de 02 de abril de 2021.