



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO CEARÁ

# Boletim de Serviço

nº 522, de 20 de novembro de 2023

**Complexo Hospitalar:  
Hospital Universitário  
Walter Cantídio e  
Maternidade-Escola  
Assis Chateaubriand**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTÍDIO**  
**MATERNIDADE-ESCOLA ASSIS CHATEAUBRIAND**  
Rua Pastor Samuel Munguba, 1290 - Rodolfo Teófilo - CEP: 60.430-372  
Fortaleza-CE |Telefone: (85) 3366-8601

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

Superintendente

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

Gerente Administrativa

**MAGDA MOURA DE ALMEIDA**

Gerente de Atenção à Saúde 1

**FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA**

Gerente de Atenção à Saúde 2

**RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>COMISSÕES .....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 631, de 20 de novembro de 2023. ....	4
<b>PROCESSOS SELETIVOS .....</b>	<b>6</b>
Portaria-SEI nº 629, de 20 de novembro de 2023. ....	6
Portaria-SEI nº 630, de 20 de novembro de 2023. ....	7
<b>RECESSO DAS FESTAS DE FINAL DE ANO .....</b>	<b>8</b>
Portaria-SEI nº 632, de 20 de novembro de 2023. ....	8
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>11</b>
<b>EQUIPES DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
Portaria-SEI nº 145, de 17 de novembro de 2023. ....	11
Portaria-SEI nº 146, de 17 de novembro de 2023. ....	12
Portaria-SEI nº 147, de 17 de novembro de 2023. ....	14
Portaria-SEI nº 149, de 17 de novembro de 2023. ....	15
Portaria-SEI nº 150, de 17 de novembro de 2023. ....	17
<b>FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS .....</b>	<b>18</b>
Portaria-SEI nº 148, de 17 de novembro de 2023. ....	18
Portaria-SEI nº 151, de 05 de setembro de 2023. ....	24

**SUPERINTENDÊNCIA**
**COMISSÕES**
**Portaria-SEI nº 631, de 20 de novembro de 2023.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Alterar a composição da Comissão de Residência Multiprofissional em Atenção à Saúde - COREMU do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida comissão:

<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>NOME</b>
Gerente de Ensino e Pesquisa	Prof. Renan Montenegro Júnior
Presidente da COREMU	Dr. <sup>a</sup> Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira
Coordenadora Geral da Residência	Dr. <sup>a</sup> Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira
Coordenador Didático – Pedagógico Geral	Prof. <sup>a</sup> Marta Maria de França Fonteles
Coordenadora da Área de Assistência em Oncohematologia	Dr. <sup>a</sup> Cinthya Cavalcante de Andrade
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Oncohematologia	Prof. <sup>a</sup> Romélia Pinheiro Gonçalves Lemes
Coordenadora da Área de Assistência em Terapia Intensiva	Dr. <sup>a</sup> Soraya Maria do Nascimento Rebouças Viana
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Terapia Intensiva	Prof. <sup>a</sup> Raimunda Hermelinda Maia Macena
Coordenadora da área de Assistência em Transplante	Dr. <sup>a</sup> Rosiane Araújo Pereira
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Transplante	Prof. <sup>a</sup> Maria Isis Freire de Aguiar
Coordenadora da Área de Saúde da Mulher e da Criança	Dr. <sup>a</sup> Julyanne Torres Frota
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde da Mulher e da Criança	Prof. <sup>a</sup> Elisete Mendes Carvalho
Coordenador da Área de Saúde Mental	Dr. <sup>a</sup> Joseline Maria Alves Gomes Recamonde
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde Mental	Prof. Michell Ângelo Araújo Marques
Coordenadora da Área de Diabetes	Dr. <sup>a</sup> Tatiana Rebouças Moreira
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Diabetes	Dr. <sup>a</sup> Daniela Gardano Bucharles Montalverne
Coordenador do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial	Prof. Eduardo Costa Studart Soares
Coordenador didático-pedagógico do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucocomaxilofacial	Prof. Henrique Clasen Scarparo
Coordenadora da Área de Enfermagem Obstétrica	Dr. <sup>a</sup> Cinthia Gomes Esteche

<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>NOME</b>
Coordenadora didático-pedagógica da Área de Enfermagem Obstétrica	Prof. <sup>a</sup> Ana Kelve de Castro Damasceno
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Oncohematologia	Dr. <sup>a</sup> Priscila da Silva Mendonça
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Terapia Intensiva	Dr. <sup>a</sup> Renata dos Santos Vasconcelos
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Transplante	Dr. <sup>a</sup> Luciana Freitas Fernandes
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Saúde da Mulher e da Criança	Dr. <sup>a</sup> Hannah Iório Dias
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Saúde Mental	Dr. <sup>a</sup> Karine Benevides Barreira Lopes de Albuquerque
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde: Diabetes	Dr. <sup>a</sup> Francisca Diana da Silva Negreiros
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Prof. Fábio Wildson Gurgel Costa
Representante dos Preceptores do Programa de Residência em Enfermagem Obstétrica	Dr. <sup>a</sup> Luciane Gomes Martins Mesquita
Representante dos Residentes da Residência em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Eduardo da Cunha Queiroz
Representante dos Residentes da Residência em Enfermagem Obstétrica	Kalyni Silvino Serra
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Diabetes	Daniel Ferreira da Silva
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Oncohematologia	Thainara Costa Rodrigues
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Saúde Mental	Luana Maria Rocha da Silva
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Saúde da Mulher e da Criança	Ana Karen de Sousa
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Terapia Intensiva	Maria Gabrielle Oliveira e Silva Linhares
Representante dos Residentes da Residência Integrada Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde – Área de Concentração – Transplante	Sarah Ketlen Barros de Oliveira
Secretária da COREMU	Gabrielle Coutinho Silva

**Art. 3º** Revogar a Portaria - SEI nº 312, de 16 de maio de 2023, publicada no Boletim de Serviços nº 475, de 22 de maio de 2023, convalidando seus efeitos desde

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 20 de novembro de 2023.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**PROCESSOS SELETIVOS**

**Portaria-SEI nº 629, de 20 de novembro de 2023.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

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

**Art. 1º** Tornar público o resultado definitivo da primeira fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe do SETOR DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA, junto à Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh.

I – Tabela com a classificação dos candidatos:

CLASSIFICAÇÃO FINAL	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR					
		I	II	III	IV	V	TOTAL
1	168.***.***-53	4	0	4	0	1	9
2	020.***.***-08	0	1	4	0	1	6

**Art. 2º** Estão aprovados para a 2ª fase as 2 (duas) melhores pontuações classificadas na 1ª Fase, considerando o limite definido no item 7.6 do [Edital - SEI 22/2023/SUP/CH-UFC-EBSERH](#).

Parágrafo Único. A 2ª fase do processo seletivo se dará conforme determinado na seção 8 do referido edital.

**Art. 3º** Os candidatos convocados para a 2ª fase serão informados sobre o local e o horário da entrevista posteriormente à publicação do resultado definitivo da 1ª fase.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 20 de novembro de 2023.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

**Portaria-SEI nº 630, de 20 de novembro de 2023.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve;

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

**Art. 1º** Tornar público o resultado definitivo da primeira fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe da UNIDADE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES, junto ao Setor de Hotelaria Hospitalar, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh.

I – Tabela com a classificação dos candidatos:

CLASSIFICAÇÃO FINAL	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR					
		I	II	III	IV	V	TOTAL
1	033.***.***-60	3	0	1	3	1	8
2	457.***.***-20	0	0	4	0	1	5

**Art. 2º** Estão aprovados para a 2ª fase as 2 (duas) melhores pontuações classificadas na 1ª Fase, considerando o limite definido no item 7.6 do edital.

**Art. 3º** A 2ª fase do processo seletivo se dará conforme determinado na seção 8 do edital.

**Art. 4º** Os candidatos convocados para a 2ª fase serão informados sobre o local e o horário da entrevista posteriormente à publicação do resultado definitivo da 1ª fase.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 20 de novembro de 2023.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

### **RECESSO DAS FESTAS DE FINAL DE ANO**

**Portaria-SEI nº 632, de 20 de novembro de 2023.**

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 389, de 14 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1.637, de 15 de setembro de 2023, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

**Art. 1º** Estabelecer as regras para a concessão e o usufruto do recesso comemorativo das festas de final de ano (Natal e Ano Novo) para os empregados efetivos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) e servidores da Universidade Federal do Ceará (UFC), no âmbito do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh, na esfera de conveniência e oportunidade do interesse público, mediante compensação das horas, tendo como premissa a importância de um momento de confraternização dos empregados e seus familiares.

Parágrafo Único. Os empregados contratados por tempo determinado por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) não farão jus ao recesso, tendo em vista o objeto da contratação

**Art. 2º** Caberá às chefias, organizar o funcionamento dos setores e unidades de trabalho, de forma que os empregados e servidores optantes se revezem nas duas semanas comemorativas, sendo a primeira semana de 26 a 29 de dezembro de 2023 (recesso de Natal) e a segunda semana de 02 a 05 de janeiro de 2024 (recesso de Ano Novo).

§ 1º Conforme disposto no anexo da Portaria-SEI nº 08, de 13 de janeiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1477, de 16 de janeiro de 2023, os dias 25 de dezembro e 1º de janeiro são feriados nacionais.

§ 2º Para as áreas assistenciais relacionadas abaixo deverá ser mantida a escala regular, a qual deve ser previamente planejada:

I - MEAC: Setor de Nutrição, Farmácias Satélite e do Centro Cirúrgico, Laboratório, Radiologia, Serviço Social, Unidades de Internação (Enfermarias, UTI Materna, Unidades Neonatais), Bloco Cirúrgico (Sala de Recuperação Pós-Anestésica, Centro Cirúrgico e CME), Setor de Urgência e Emergência (Centro Obstétrico e Emergência), Unidade Transfusional, Psicologia, Unidade Multiprofissional (equipes das áreas de Fisioterapia, Terapia Ocupacional e Fonoaudiologia), Hotelaria, Manutenção, Engenharia Clínica e Unidade de Produtos para a Saúde.

II - HUWC: Setor de Nutrição, Farmácias Satélite/Dispensação e do Centro Cirúrgico, Laboratório, Radiologia, Endoscopia, CME, Serviço Social, Fisioterapia, Unidades de Internação (Enfermarias e UTI Clínica), Bloco cirúrgico (UTI Cirúrgica, Sala de Recuperação Pós-Anestésica, Centro Cirúrgico), plantão administrativo, Hemodiálise, Agência Transfusional, Hotelaria, Manutenção, Engenharia Clínica e Unidade de Produtos para a Saúde.

§ 3º Para as áreas administrativas, fica a cargo de cada chefia quantificar o número de empregados e servidores necessários para preservar o funcionamento da unidade.

**Art. 3º** Caberá às chefias zelar pela preservação e pelo funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas unidades, em especial, ao atendimento ao público.

**Art. 4º** O usufruto do recesso para comemoração das festas de final de ano é de livre opção do empregado/servidor e será considerado como folga mediante compensação, com os seguintes prazos para compensação:

I - para os empregados efetivos da Ebserh: 6 (seis) meses, devendo ocorrer até o dia 30 de junho de 2024, observadas as seguintes regras e recomendações de compensação, conforme a Portaria-SEI nº 424, de 05 de outubro de 2023, e o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT/Ebserh) vigente:

a) recomenda-se a compensação de 1 (uma) hora diária, por antecipação do início da jornada de trabalho ou dor sua postergação, respeitado o horário de funcionamento de cada unidade, devendo ser garantido que, no período de compensação, o empregado efetivamente exerça as atividades de sua competência.

b) os empregados que tiverem saldo positivo em banco de horas poderão utilizá-lo para compensação do recesso de que trata a presente portaria.

c) a prorrogação da jornada de trabalho não poderá exceder a 2 (duas) horas da jornada regular diária, em nenhuma hipótese, por motivo de compensação.

II - para os servidores da UFC: até o dia 31 de maio de 2023, observadas as seguintes regras e recomendações, nos termos da Portaria nº 5567/PROGEP/UFC:

a) realização de horas excedentes trabalhadas considerando o limite de duas horas diárias.

b) realização de cursos de capacitação diretamente relacionados às atividades da área de lotação, cargo, ou necessidade institucional, devidamente previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), em quantidade de horas equivalentes às usufruídas.

c) realização de todas as entregas pactuadas no plano de trabalho equivalentes às horas a serem compensadas para os servidores que estão participando do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

**Art. 5º** Caberá às chefias imediatas encaminhar à Unidade de Administração de Pessoal, até o dia 30 de novembro de 2023, a relação dos trabalhadores com as respectivas escalas de revezamento no recesso, para fins de acompanhamento do cumprimento da compensação.

**Art. 6º** É de competência e responsabilidade das chefias imediatas zelar pelo cumprimento da compensação, devendo informar, de ofício, à Unidade de Administração de Pessoal, a relação dos empregados e servidores que deverão sofrer descontos em suas remunerações pelas horas não compensadas no período estabelecido.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 20 de novembro de 2023.

**JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES**

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### EQUIPES DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

**Portaria-SEI nº 145, de 17 de novembro de 2023.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de itens diversos - produtos para saúde**.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
<b>Coordenador</b>	Gisele Maria Barroso Barbosa Monte	221****
<b>Integrante Técnico</b>	Tiago Lima Aguiar	223****
<b>Integrante Técnico</b>	Maguida Gomes da Silva	189****
<b>Integrante Administrativo</b>	Laura Karolina de Menezes Oliveira	227****
<b>Integrante Administrativo</b>	Fabiane Ferreira Leão	225****

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

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 - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 146, de 17 de novembro de 2023.**

A **Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de dietas, fórmulas nutricionais, frascos, copinho dosador, mamadeiras e mel.**

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Gisele Maria Barroso Barbosa Monte	221****

<b>Integrante Técnico</b>	Helen Pinheiro	222****
<b>Integrante Técnico</b>	Joelma Maria Araújo de Oliveira	216*****
<b>Integrante Técnico</b>	Lília Teixeira Eufrásio Leite	100****
<b>Integrante Técnico</b>	Gustavo André Bandeira do Rego Barros	220****
<b>Integrante Técnico</b>	Moema de Souza Santana	331****
<b>Integrante Técnico</b>	Suelyne Rodrigues de Moraes	120****
<b>Integrante Técnico</b>	Alice de Brito Costa Maia	221****
<b>Integrante Técnico</b>	Roberta Ribeiro Coelho	217****
<b>Integrante Técnico</b>	Mirly Regina da Silva Oliveira	216****
<b>Integrante Administrativo</b>	Emersom Silva Ribeiro	330****
<b>Integrante Administrativo</b>	Josué Calixto da Silva Filho	220****
<b>Integrante Administrativo</b>	Fabiane Ferreira Leão	225****

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

- 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 - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e
- VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para

realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

### **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

#### **Portaria-SEI nº 147, de 17 de novembro de 2023.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de grupos geradores a diesel com quadros de transferência automática para substituição dos equipamentos atuais da Maternidade Escola Assis Chateaubriand.**

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

<b>ÁREA</b>	<b>MEMBRO</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Coordenador</b>	José Hallyson de Moura Lima	217****
<b>Integrante Técnico</b>	Carlos Alberto de Castro Oliveira Junior	217****
<b>Integrante Técnico</b>	Samuel Pires Ribeiro	221****
<b>Integrante Administrativo</b>	Wladson Silva Cavalcante	324****

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

- 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 - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 149, de 17 de novembro de 2023.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de quimioterápicos, imunossupressores e biológicos 2024.1.**

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
<b>Coordenador</b>	Bruno Araújo Pinheiro	330***
<b>Integrante Técnico</b>	George Guimarães Ávila	217***
<b>Integrante Técnico</b>	Paulo José de Souza Neto	137***
<b>Integrante Técnico</b>	Laysa Kelly Gomes Dultra	217***
<b>Integrante Administrativo</b>	Diego de Sousa Araújo	221***
<b>Integrante Administrativo</b>	Fabiane Ferreira Leão	225***

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

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 - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para

realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

### ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

**Portaria-SEI nº 150, de 17 de novembro de 2023.**

A **Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de medicamentos antimicrobianos 2023.3**.

**Art. 2º** Designar os empregados/servidores abaixo relacionados para compor a referida equipe:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Bruno Araújo Pinheiro	330***
Integrante Técnico	George Guimarães Ávila	217***
Integrante Técnico	Paulo José de Souza Neto	137***
Integrante Técnico	Laysa Kelly Gomes Dultra	217***
Integrante Administrativo	Diego de Sousa Araújo	221***
Integrante Administrativo	Andrea Santos Dumont de Araújo	329***

**Art. 3º** Compete à referida equipe:

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 - realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

§ 1º A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da equipe, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

§ 2º Compete ao(s) Integrante(s) Administrativo(s) verificar outras formas e possibilidades de aquisição no Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh. A verificação deverá ser documentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

§ 3º Compete ao coordenador da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC, conforme art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE,

**Art. 4º** Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa-GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

### **FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**

**Portaria-SEI nº 148, de 17 de novembro de 2023.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;

Considerando a delegação de competência de que trata a Portaria - SEI nº 360, de 15 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh nº 480, de 19 de junho de 2023, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Termo de Comodato n.º 32/2022, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC, UASG 155020, com RUI ALENCAR MACIEL, CPF/MF sob o nº \*\*\*.809.833-\*\*, cujo objeto é o empréstimo gratuito, por parte da COMODANTE, da sala nº 2, com área de 29,52 m<sup>2</sup>, situada na Rua Pastor Samuel Munguba, nº 1337, esquina com a Rua Samuel Uchôa, nº 1395, Rodolfo Teófilo, para desenvolvimento de atividades administrativas da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos - UFAC, para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da UFC, referente ao Processo nº 23533.025473/2022-11, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh:

<b>TITULARES</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Diego Felipe Batista Dos Santos	132****
Fiscal Técnico	Lilian Carneiro De Oliveira	324****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Rafael Carneiro da Costa	188****
Fiscal Técnico	Pedro Henrique de Almeida Antunes	326****

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

VIII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a

conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato; e

XI -encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por

parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador-USOT.

X- evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** Revogar a Portaria-SEI nº 513, de 13 de outubro de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 418, de 17 de outubro de 2022.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

### **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

**Portaria-SEI nº 151, de 05 de setembro de 2023.**

A Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 409, de 25 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 1644, de 26 de setembro de 2023;

Considerando a delegação de competência de que trata o Art. 26, §3º, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

**Art. 1º** Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2023, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC, UASG 155020, e a empresa SIEMENS HEALTHCARE DIAGNOSTICOS LTDA, CNPJ nº 01.449.930/0001-90, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reposição de peças, para Tomógrafo da marca Siemens para atender às necessidades do Complexo Hospitalar da UFC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), que contempla o Hospital Universitário Walter Cantídio e a Maternidade Escola Assis Chateaubriand, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo nº 23533.038242/2022-77, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh:

<b>TITULARES</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Eduardo Frota Oliveira	171****
Fiscal Técnico	Fábio Francisco Evangelista Leal	278****
Fiscal Técnico	Regis Barreto Aguiar Fonteles	225****
Fiscal Técnico	Ladyne Silva Cavalcante	239****
Fiscal Técnico	Diego Henrique da Silva Mansano	110****
<b>SUBSTITUTOS</b>		
<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>
Gestor	Fábio Francisco Evangelista Leal	278****
Fiscal Técnico	Eduardo Frota Oliveira	171****

Parágrafo Único. Os colaboradores substitutos são nomeados para desempenhar a função do respectivo titular, por razões de ausências legais e eventuais, devendo fiscalizar a execução deste contrato, conforme atribuições definidas nesta portaria e no caput deste artigo.

**Art. 2º** Compete simultaneamente ao Gestor e Fiscais nomeados nesta portaria:

I - conhecer, em sua plenitude, os documentos essenciais da contratação: Termo de Referência, Edital, Proposta da Contratada (com a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria), Planilha de Custos e Formação de Preços, Contrato, Termos Aditivos, Termos de Apostilamento, Garantia e Carta de Preposição.

II - conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentares e plano de fiscalização aplicáveis aos contratos administrativos, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE; IN 05/2017 e alterações posteriores;

III - realizar as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo instruir em processos de fiscalização as ocorrências acerca da execução e comprovação da efetiva fiscalização durante toda a vigência do contrato;

IV- observadas suas atribuições, adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, devendo as comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada serem realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

V - elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

**Art. 3º** Compete ao Gestor a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável, cabendo dentre outros:

I - coordenar a fiscalização técnica para o perfeito cumprimento do objeto do contrato e acompanhar junto à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos-UFAC a condução dos procedimentos da fiscalização administrativa dos contratos;

II - convocar e coordenar reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis, para pagamento mensal ou eventual;

III - instruir, auxiliado pela equipe de fiscalização, processos para formalizar o pagamento e as alterações contratuais: prorrogação, reequilíbrio, repactuação, extinção dos contratos, apurações de irregularidade, dentre outros;

IV - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

V - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, certificando quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, autorizando a emissão pela contratada de Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR); e

VI - ratificar toda e qualquer alteração do contrato, proposta pela equipe de fiscalização ou solicitação da contratada.

**Art. 4º** Compete aos Fiscais Técnicos do Contrato auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I - fiscalizar e monitorar a execução contratual, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, Termo de Referência e Instrumento de Medição de Resultado - IMR, devendo intervir para requerer à contratada a correção das irregularidades constatadas;

II - comunicar ao gestor do contrato, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

III - realizar diligências junto às unidades beneficiárias, quando necessário, para aferir informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução dos serviços pela contratada;

IV - realizar, quando aplicável, pesquisa junto ao público usuário com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais utilizados e os procedimentos da contratada, ou outro fator determinante, para avaliar os aspectos qualitativos do objeto;

V - realizar as solicitações para emissão de notas de empenho e o devido acompanhamento do saldo dos itens contratados, junto ao gestor do contrato, preferencialmente em sistema de controle interno;

VI - responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII - propor ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual no que compete ao escopo de atuação do fiscal técnico, a apuração de irregularidades na execução, de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou contrato;

VIII - certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios e registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

IX - encaminhar ao gestor, após analisado e atestado, emitindo termo de recebimento provisório para efeito de pagamento, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual.

X - recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato; e

XI -encaminhar ao Gestor do contrato a documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

**Art. 5º** Compete ao Fiscal Administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos dos serviços de tecnologia da informação nos termos da IN SGD/ME nº 01/2019 e dos serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e obras em execução, nos termos das instruções normativas SEGES/ME nº 05/2017 e 06/2018, cabendo dentre outros:

I - realizar a fiscalização inicial, mensal e procedimental, de forma preventiva, rotineira e sistemática, para aferir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada como empregadora;

II - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento provisório dos serviços prestados, em consonância com as suas atribuições, após verificação da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, e encaminhá-lo ao gestor do contrato;

III - gerir as contas depósito vinculadas, promovendo abertura junto a instituição financeira, as provisões mensais para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão de obra das empresas contratadas com dedicação exclusiva de mão de obra; bem como instruir os processos de liberação dos recursos solicitados pela contratada, quando devidos;

IV - analisar e emitir parecer técnico quanto a demonstração analítica da revisão de contratos, por meio de análise da planilha de custos e formação de preços e do novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que fundamenta a repactuação ou reequilíbrio, conforme for a variação de custos objeto da solicitação da contratada.

V - realizar a fiscalização quando da extinção ou rescisão do contrato: emitir parecer após a análise da documentação, cumpridos todos os requisitos legais, emitir parecer para subsidiar a liberação por parte do gestor do saldo retido em conta vinculada e para liberação da garantia contratual, conforme alínea "d" do item 2.1, anexo VIII-B da IN 05/2017.

VI - realizar fiscalização in loco das funções e jornadas: conferir por amostragem ou quando demandado, in loco, utilizando planilha que contenha a lotação do terceirizado, se os mesmos estão prestando regularmente os serviços/funções e cumprindo a correta jornada de trabalho definidos no contrato, solicitando a termo ciência da chefia das áreas regularmente visitadas;

VII - verificar o pagamento mensal dos benefícios de vale-transporte, alimentação, plano de saúde e outros adicionais, previstos na planilha de custos e formação de preços, apontando no termo de recebimento mensal as glosas que sejam devidas quando não ocorrerem os repasses pela contratada;

VIII - certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados e respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária), quando da verificação dos recibos de férias e conhecimento dos afastamentos legais;

IX - verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, exigindo da contratada a entrega e atualização dos documentos pertinentes (PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambiental, LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, Atestado de Saúde Ocupacional admissional e periódico, Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual) junto a Unidade de Saúde Ocupacional do Trabalhador-USOT.

X- evitar ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados e alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, promovendo a conscientização das áreas beneficiárias;

XI - verificar a inclusão e manutenção dos dados dos colaboradores terceirizados por meio dos controles instituídos para acompanhamento da supervisão dos postos, aferindo a regularidade no envio das informações a Unidade de Fiscalização Administrativa, bem como dos documentos exigidos da contratada quando da admissão, desligamento, e alterações de função e jornada, realizando quando aplicável os apontamentos na medição dos resultados esperados.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da assinatura e vigorará até o término da vigência do contrato.

Dê-se ciência

Publique-se.

Gerente Administrativa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

**ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**