



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ**

Boletim de Serviço

nº 605, de 09 de dezembro de 2024

**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

SUPERINTENDÊNCIA	4
COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO.....	4
Portaria-SEI nº 441, de 03 de dezembro de 2024.....	4
Portaria-SEI nº 446, de 09 de dezembro de 2023.....	5
LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO	7
Portaria-SEI nº 443, de 06 de dezembro de 2024.....	7
Portaria-SEI nº 444, de 06 de dezembro de 2024.....	8
Portaria-SEI nº 447, de 09 de dezembro de 2024.....	8
PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.....	9
Portaria-SEI nº 442, de 06 de dezembro de 2024.....	9
PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA	10
Portaria-SEI nº 445, de 09 de dezembro de 2024.....	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
EQUIPES DE PLANEJAMENTO AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	11
Portaria - SEI nº 365, de 29 de novembro de 2024.....	11
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E ART'S	13
Portaria - SEI nº 357, de 26 de novembro de 2024.....	13
Portaria - SEI nº 363, de 26 de novembro de 2024.....	17
Portaria - SEI nº 364, de 29 de novembro de 2024.....	21

SUPERINTENDÊNCIA

COMISSÕES, COMITÊS E GRUPOS DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 441, de 03 de dezembro de 2024.

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 Farmácia e Terapêutica (CFT) da Maternidade-Escola Assis Chateaubriand, do Complexo Hospitalar da UFC/Ebserh.

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

Nome	SIAPE	Área Representada
Aline Maria Parente de Freitas Veras (Presidente)	217****	SFH
Hannah Iório Dias (Vice - Presidente)	145****	STGQ
Thisciane Ferreira Pinto Gomes (Secretária)	217****	UGITS/NATS
Aline Holanda e Silva	217****	SFH
Antônia Maria Carvalho	145****	DMED2
Diego de Sousa Araújo	221****	ULOG
George Chaves Nunes	167****	DCDT
Jordana Parente Paiva	151****	DMED2
Marcus Vinícius Dantas da Nóbrega	221****	CCIH
Maria da Piedade Albuquerque	220****	DENF2

Art. 3º Revogar a Portaria-SEI nº 171, de 20 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 556, de 20 de maio de 2024.

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, 03 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 446, de 09 de dezembro 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:

REPRESENTAÇÃO	NOME
Gerente de Ensino e Pesquisa	Renan Magalhães Montenegro Júnior
Coordenadora Geral da Residência (Presidente COREMU)	Andréa da Nóbrega Cirino Nogueira
Coordenador Didático – Pedagógico Geral	Marta Maria de França Fonteles
Coordenadora da Área de Assistência em Oncohematologia do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Cinthy Cavalcante de Andrade
Coordenadora da Área de Assistência em Terapia Intensiva do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Soraya Maria do Nascimento Rebouças Viana
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Terapia Intensiva do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Raimunda Hermelinda Maia Macena
Coordenadora da área de Assistência em Transplante do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Rosiane Araújo Pereira
Coordenador didático-pedagógico da Área de Assistência em Transplante do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Maria Isis Freire de Aguiar
Coordenadora da Área de Saúde da Mulher e da Criança do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Elaine Meireles Castro Maia
Coordenador didático-pedagógico da Área de Saúde da Mulher e da Criança do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Elisete Mendes Carvalho
Coordenador da Área de Saúde Mental do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Joseline Maria Alves Gomes Recamonde
Coordenadora da Área de Diabetes do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Tatiana Rebouças Moreira
Coordenador do Programa de Residência Uniprofissional em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Eduardo Costa Studart Soares
Coordenadora da Área do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Cinthia Maria Gomes da Costa Escoto Esteche
Coordenadora didático-pedagógica do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Ana Kelve de Castro Damasceno
Coordenadora do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem em Estomaterapia	Solange Gurgel Alexandre

Coordenadora didático-pedagógica do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem em Estomaterapia	Manuela de Mendonça Figueirêdo Coelho
Representante dos Preceptores da Área de Assistência em Oncohematologia do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Priscila da Silva Mendonça
Representante dos Preceptores da Área de Assistência em Terapia Intensiva do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Renata dos Santos Vasconcelos
Representante dos Preceptores da Área de Assistência em Transplante do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Luciana Freitas Fernandes
Representante dos Preceptores da Área de Assistência em Saúde da Mulher e da Criança do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Hannah Iório Dias
Representante dos Preceptores da Área de Assistência em Saúde Mental do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Karine Benevides Barreira Lopes de Albuquerque
Representante dos Preceptores da Área de Assistência em Diabetes do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Francisca Diana da Silva Negreiros
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Uniprofissional em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Fábio Wildson Gurgel Costa
Representante dos Preceptores do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Luciane Gomes Martins Mesquita
Representantes dos Residentes do Programa de Residência Uniprofissional em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial	Titular: Oliver Sisnando Araújo Suplente: Matheus Sá Vidal
Representante dos Residentes do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem Obstétrica	Titular: Renata de Holanda Sousa Suplente: Christian Raphael Fernandes Almeida
Representante dos Residentes do Programa de Residência Uniprofissional em Enfermagem em Estomaterapia	Titular: Vanessa Almeida Pinho Suplente: Tamires de Alcantara Medeiros
Representante dos Residentes da Área de Assistência em Diabetes do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Titular: Isabelle Thainá Martins Ferreira Suplente: Nayra Girão Aguiar
Representante da Área de Assistência em Oncohematologia do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Titular: Andressa da Silva Costa Suplente: Annemberg Salvino Pereira
Representante da Área de Assistência em Saúde Mental do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Titular: Ana Carolina Bernardo Alves Suplente: Gabriel Fernandes Pereira Lopes
Representante da Área de Assistência em Saúde da Mulher e da Criança do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Titular: Clara Beatriz Abreu Lira Suplente: Antonia Janiele Felício de Matos
Representante da Área de Assistência em Terapia Intensiva do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Titular: Antonia Cristina Silva dos Santos Suplente: Ana Victória Costa Freitas
Representante da Área de Assistência em Transplante do Programa de Residência Multiprofissional em Atenção Hospitalar à Saúde	Titular: Ana Raquel Pereira Lima Suplente: Biancka Bandeira Miranda
Secretária da COREMU	Gabrielle Coutinho Silva

Art. 3º Revogar a Portaria-SEI nº 631, de 20 de novembro de 2023, publicada no Boletim de Serviços nº 522, de 20 de novembro de 2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, tendo seus efeitos convalidados a 23 de abril de 2024.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 09 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

Portaria-SEI nº 443, de 06 de dezembro de 2024.

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 decisão do Colegiado Executivo ocorrida na reunião de 06 de dezembro de 2024; e
Considerando os autos do Processo nº 23533.041304/2024-90, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular ao empregado público **JOEMY LOPES PALHANO**, SIAPE 223****, ocupante do cargo de Assistente Administrativo desta empresa, pelo período de 06 de dezembro de 2024 a 03 de junho de 2025.

Art. 2º 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, 06 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 444, de 06 de dezembro de 2024.

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 decisão do Colegiado Executivo ocorrida na reunião de 06 de dezembro de 2024; e
Considerando os autos do Processo nº 23533.041304/2024-90, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular a empregada pública SYNARA CAVALCANTE LOPES BRAGA, SIAPE 216****, ocupante do cargo de Nutricionista desta empresa, pelo período de 01 de janeiro de 2025 a 01 de janeiro de 2026.

Art. 2º 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, 06 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 447, de 09 de dezembro de 2024.

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 decisão do Colegiado Executivo ocorrida na reunião de 06 de dezembro de 2024; e
Considerando os autos do Processo nº 23533.041304/2024-90, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular o empregado público LEONARDO DALADIER FEITOSA LEITE HOLANDA, SIAPE 211****, ocupante do cargo de Enfermeiro desta empresa, pelo período de 27 de janeiro de 2025 a 26 de janeiro de 2026.

Art. 2º 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, 09 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Portaria-SEI nº 442, de 06 de dezembro de 2024.

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 Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221****, lotada no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC/EBSERH), para apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo Sancionador nº 23533.035183/2024-47.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 3º 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, 06 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 445, de 09 de dezembro de 2024.

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 da Divisão da Gestão do Cuidado, vinculada à Gerência de Atenção à Saúde 1, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC, da Rede Ebserh.

I – Tabela com a classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO O FINAL	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR						PONTUAÇÃO CRITÉRIOS DE DESEMPATE		
		I	II	III	IV	V	TOTAL	1º	2º	3º
1	019.***.***-48	0	1,5	2	3	0,5	7	2	2,3	0
2	010.***.***-13	4	0	0	3	0	7	2	0	0
3	006.***.***-40	0	0	0	3	1	4	2	0	0

Art. 2º Estão aprovadas para a 2ª fase as 3 (três) melhores pontuações classificadas na 1ª Fase, considerando o limite definido no item 7.7 do [Edital - SEI 11/2024/SUP-CH-UFC-EBSERH](#).

Parágrafo Único. A 2ª fase do processo seletivo se dará conforme determinado na seção 8 do 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, 09 de dezembro de 2024.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPES DE PLANEJAMENTO AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Portaria - SEI nº 365, de 29 de novembro de 2024

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 empregados/servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação-EPC para a **AQUISIÇÃO DE CONJUNTO PARA DRENAGEM BILIAR**:

ÁREA	MEMBRO	SIAPE
Coordenador	Gisele Maria Barroso Barbosa Monte	221****
Integrante Requisitante	Carlos Felipe Pinto Macena	130****
Integrante Requisitante	Emersom Silva Ribeiro	330****
Integrante Requisitante	Andressa Neves Feitosa Cavalcante Mota de Lucena	227****
Integrante Requisitante	Sayonara Sousa Lima	241****
Integrante Administrativo	Fabiane Ferreira Leão	225****

Art. 2º 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. 3º Designar ainda como integrante da Equipe técnica de Suporte à EPC:

I - Diego Lima dos Santos - Siape 223****

II - Kamylla Veras Teixeira - Siape 215****

Art. 4º Compete à Equipe técnica de Suporte à EPC:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 5º 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. 6º 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

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E ART'S

Portaria - SEI nº 357, de 26 de novembro de 2024

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. 164, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

Art. 1º Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 13/2024, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC e a empresa **ENFERMED COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA**, CNPJ: 03.967.966/0001-90, cujo objeto é o fornecimento continuado de insumos para o serviço de traumatologia com fornecimento em regime de consignação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência., referente ao Processo nº 23533.039063/2024-19, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Sayonara Sousa Lima	241****
Fiscal Técnico	Carlos Henrique Bezerra Catunda	339****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Tiago Lima Aguiar	223****
Fiscal Técnico	Jessika Viana Rocha Fernandes	331****

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

Portaria - SEI nº 363, de 26 de novembro de 2024

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. 164, [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

Art. 1º Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 20/2024, celebrado entre a Filial da EBSERH – CH-UFC e a empresa **MEDICAL LIFE COMÉRCIO DE PRODUTOS**, CNPJ: 14.361.780/0002-90, cujo objeto é o fornecimento continuado de insumos para o serviço de traumatologia com fornecimento em regime de consignação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência., referente ao Processo nº 23533.039063/2024-19, em atendimento ao § 2º, Art. 101, do [Regulamento de Licitações e Contratos](#) da Ebserh:

TITULARES		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Sayonara Sousa Lima	241****
Fiscal Técnico	Carlos Henrique Bezerra Catunda	339****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Tiago Lima Aguiar	223****
Fiscal Técnico	Jessika Viana Rocha Fernandes	331****

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

Portaria - SEI nº 364, de 29 de novembro de 2024

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 557, de 09 de outubro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 513, de 16 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO as atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização do Contrato;

CONSIDERANDO que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserrh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim

como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23533.041016/2024-35;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 90037/2024, cujo objeto é a Aquisição Centralizada de Medicamentos Antimicrobianos, anestésicos e adjuvantes; contraste radiológico para a rede EBSERH, Processo Nº 23477.017165/2024-03 - EBSERH SEDE, do qual o CH-UFC é órgão participante:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
Diego de Sousa Araújo	Gestor	221****	Unidade de Logística
Bruno Araujo Pinheiro	Gestor Substituto	330****	Unidade de Logística
Bárbara Letícia de Aguiar Lemos	Fiscal	331****	Unidade de Logística
Elias Monteiro da Silva	Fiscal	216****	Unidade de Logística
Liliane Machado de Sousa	Fiscal	216****	Unidade de Logística

Art. 2º A (s) Ata (s) de Registro de Preços, a seguir:

- a) Ata de Registro de Preços - SEI 416/2024, CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS, CNPJ 44.734.671/0022-86;
- b) Ata de Registro de Preços - SEI 430/2024, CLM FARMA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 40.274.237/0001-85;
- c) Ata de Registro de Preços - SEI 480/2024. HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. CNPJ: 35.472.743/0001-49;
- d) Ata de Registro de Preços - SEI 421/2024, HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA, CNPJ: 01.571.702/0001-98;
- e) Ata de Registro de Preços - SEI 412/2024, DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA, CNPJ: 76.386.283/0001-13;

- f) Ata de Registro de Preços - SEI 432/2024, DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 02.520.829/0001-40;
- g) Ata de Registro de Preços - SEI 418/2024, DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS PAMED LTDA - ME/EPP, CNPJ: 02.424.344/0001-53;
- h) Ata de Registro de Preços - SEI 416/2024, CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA, CNPJ: 44.734.671/0022-86;
- i) Ata de Registro de Preços - SEI 428/2024, UNIÃO QUÍMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A, CNPJ: 60.665.981/0009-75;
- j) Ata de Registro de Preços - SEI 428/2024, UNIÃO QUÍMICA FARMACEUTICA NACIONAL S/A, CNPJ: 60.665.981/0009-75;

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

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização da execução contratual;

II. Fiscal Técnico: colaborador designado para auxiliar o Gestor das Atas quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 4º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas.

Parágrafo único. Caberá solidariamente aos gestores e fiscais, fiscalizar e acompanhar as Atas desde a assinatura até a rescisão ou término.

Art. 5º Esta Portaria-SEI 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