



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 681, de 15 de dezembro de 2025

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

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

Superintendência do CH-UFC/EBSERH

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
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

VIRGINIA OLIVEIRA FERNANDES CORTEZ

Gerente de Atenção à Saúde 1 em exercício

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Gerente de Atenção à Saúde 2

RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| SUPERINTENDÊNCIA..... | 4 |
| CHEFIA SUBSTITUTA | 4 |
| Portaria-SEI nº 556, de 10 de dezembro de 2025..... | 4 |
| Portaria-SEI nº 557, de 10 de dezembro de 2025..... | 4 |
| Portaria-SEI nº 564, de 12 de dezembro de 2025..... | 5 |
| Portaria-SEI nº 566, de 15 de dezembro de 2025..... | 5 |
| Portaria-SEI nº 567, de 15 de dezembro de 2025..... | 6 |
| ESCALAS DE SOBREAVISO..... | 6 |
| Portaria-SEI nº 565, de 15 de dezembro de 2025..... | 7 |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR..... | 7 |
| Portaria-SEI nº 560, de 12 de dezembro de 2025..... | 7 |
| Portaria-SEI nº 563, de 15 de dezembro de 2025..... | 8 |
| LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO | 9 |
| Portaria-SEI nº 568, de 15 de dezembro de 2025..... | 9 |
| PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA | 9 |
| Portaria-SEI nº 558, de 11 de dezembro de 2025..... | 9 |
| Portaria-SEI nº 559, de 11 de dezembro de 2025..... | 10 |
| Portaria-SEI nº 561, de 11 de dezembro de 2025..... | 11 |
| Portaria-SEI nº 562, de 11 de dezembro de 2025..... | 11 |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA | 12 |
| EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO..... | 12 |
| Portaria-SEI nº 374, de 08 de dezembro de 2025..... | 12 |
| Portaria-SEI nº 375, de 08 de dezembro de 2025..... | 14 |
| GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E CONVÊNIOS..... | 15 |
| Portaria-SEI nº 368, de 08 de dezembro de 2025..... | 15 |
| Portaria-SEI nº 372, de 08 de dezembro de 2025..... | 17 |
| Portaria-SEI nº 373, de 08 de dezembro de 2025..... | 22 |
| Portaria-SEI nº 376, de 09 de dezembro de 2025..... | 27 |

SUPERINTENDÊNCIA

CHEFIA SUBSTITUTA

Portaria-SEI nº 556, de 10 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar BARTOLOMEU ALVES FEITOSA NETO, matrícula nº 134****, substituto do Cargo de Chefe do Setor de Cuidados Especializados do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 618, de 27 de outubro de 2021, publicada no Boletim nº 347, de 27 de outubro de 2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,
10 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 557, de 10 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar SUELLEN SOARES SALES REIS, matrícula nº 227****, substituta do Cargo de Chefe da Unidade de Logística do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 063, de 14 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim nº 619, de 14 de fevereiro de 2025.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de 10 de dezembro de 2025.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,
10 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 564, de 12 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar DANIEL COSTA GUIMARÃES, matrícula nº 202****, substituto do Cargo de Chefe da Unidade de Apoio ao Ensino e à Pesquisa do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 675 de 26 de novembro de 2021, publicada no Boletim nº 353, de 29 de novembro de 2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,
12 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 566, de 15 de dezembro de 2025.

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 ERLENE DOS SANTOS SOUSA, matrícula nº 343****, substituto do Cargo de Chefe da Unidade de Suporte Operacional do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do(a) titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 448, de 11 de dezembro de 2024, publicada no Boletim nº 606, de 11 de dezembro de 2024.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 15 de dezembro de 2025.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 567, de 15 de dezembro de 2025.

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 MUSE SANTIAGO DE OLIVEIRA, matrícula nº 151****, substituta do cargo de Chefe da Divisão Médica 2 do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do(a) titular.

Art. 2º Revoga-se a Portaria- SEI nº 247, de 26 de maio de 2025, publicada no Boletim nº 638, de 26 de maio de 2025.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de 15 de dezembro de 2025.

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE, 15 de dezembro de 2025.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

ESCALAS DE SOBREAviso

Portaria-SEI nº 565, de 15 de dezembro de 2025.

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 Implementar escalas de sobreaviso para o Serviço de Transplante vinculado à Unidade de Apoio à Gestão em Enfermagem 1 - UAGENF1, deste Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), em consonância com as disposições da Norma Operacional nº 07/2015 e do POP.DGP.039, para o período de Janeiro/2026 a Junho/2026.

Art. 2º A adesão a escala de sobreaviso dar-se á mediante de termo de consentimento.

Art. 3º Os plantões de sobreaviso serão de 12 horas, em turnos diurnos ou noturnos, de acordo com a necessidade do serviço, não excedendo 24 horas semanais.

Art. 4º O tempo máximo de apresentação ao local de trabalho após o acionamento é de até 90 (noventa) minutos.

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,
15 de dezembro de 2025.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Portaria-SEI nº 560, de 12 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019,

Considerando a Nota - SEI nº 145/2025/SJPD/DJIN/SCONF/CONJUR/PRES-EBSERH, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador designada através da Portaria-SEI nº 143, de 02 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 628, de 07 de abril de 2025, referente ao Processo nº 23658.007493/2025-46, prorrogada por meio da Portaria-SEI nº 260, de 02 de junho de 2025, publicada no Boletim de Serviço

nº 639, 02 de junho de 2025, e reconduzida por meio da Portaria-SEI nº 329, de 22 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 650, de 28 de julho 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, 12 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 563, de 15 de dezembro de 2025.

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; e

Considerando o Despacho - SEI CIPAS/SUP/CH-UFC 56163564, resolve:

Art. 1º Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador designada através da Portaria-SEI nº 354, de 31 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 652, de 04 de agosto de 2025, referente ao Processo nº 23533.021887/2025-13 e reconduzida por meio da Portaria-SEI nº 462, de 10 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 667, de 13 de outubro de 2025.

Parágrafo Único. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelas comissárias designadas durante o período entre 10 e 12 de dezembro 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, 15 de dezembro de 2025.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO

Portaria-SEI nº 568, de 15 de dezembro de 2025.

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 os autos do Processo nº 23533.036341/2024-86; e

Considerando a Decisão - SEI 67 COLEX/CH-UFC (56006249), resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular à empregada pública SYNARA CAVALCANTE LOPES BRAGA, SIAPE nº 216****, ocupante do cargo de NUTRICIONISTA, lotada na UNIDADE DE NUTRIÇÃO CLÍNICA desta empresa, pelo período de 01/01/2026 a 31/12/2026.

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,
15 de dezembro de 2025.

JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 558, de 11 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, 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 final da segunda fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe da Divisão de Gestão do Cuidado, junto 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 FINAL | CPF | PONTUAÇÃO HABILIDADE/ATITUDE | | | | |
|---------------------|----------------|------------------------------|-------|-------|----|-------|
| | | I | II | III | IV | TOTAL |
| 1 | ***.840.053-** | 40 | 26,25 | 16,66 | 15 | 97,91 |
| 2 | ***.584.103-** | 34,66 | 22,50 | 15 | 12 | 84,16 |

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,
11 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 559, de 11 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, 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 final da segunda fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe da Divisão Médica 1, junto 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 FINAL | CPF | PONTUAÇÃO HABILIDADE/ATITUDE | | | | |
|---------------------|----------------|------------------------------|-------|-----|----|-------|
| | | I | II | III | IV | TOTAL |
| 1 | ***.835.673-** | 30 | 18,75 | 15 | 12 | 75,75 |

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,
11 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 561, de 11 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, 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 final da segunda fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, junto à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa, da Superintendência, do Complexo Hospitalar da UFC, da Rede Ebserh.

I – Tabela com a classificação dos candidatos inscritos:

| CLASSIFICAÇÃO FINAL | CPF | PONTUAÇÃO HABILIDADE/ATITUDE | | | | |
|---------------------|----------------|------------------------------|-------|-------|----|-------|
| | | I | II | III | IV | TOTAL |
| 1 | ***.579.903-** | 36,67 | 26,25 | 18,33 | 15 | 96,25 |
| 2 | ***.255.953-** | 35 | 24,37 | 16,67 | 8 | 84,04 |
| 3 | ***356.583-** | 16,67 | 15 | 10 | 8 | 49,67 |

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,
11 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Portaria-SEI nº 562, de 11 de dezembro de 2025.

O **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/EBSERH-CE substituto**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria-SEI nº 2.568, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1.428, de 07 de novembro de 2022, 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 final da segunda fase do processo seletivo para a função gratificada de Divisão de Enfermagem 1, junto 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 FINAL | CPF | PONTUAÇÃO HABILIDADE/ATITUDE | | | | |
|---------------------|----------------|------------------------------|----|-------|----|--------|
| | | I | II | III | IV | TOTAL |
| 1 | ***.103.123-** | 40 | 30 | 16,67 | 15 | 101,67 |

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,
11 de dezembro de 2025.

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 374, de 08 de dezembro de 2025.

A Gerente Administrativa Substituta 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 delegação de competência de que trata o Art. 22, §3º, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art. 1º Constituir equipe de planejamento para a **AQUISIÇÃO DE ESTANTES DE AÇO**.

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

| ÁREA | MEMBRO | SIAPE |
|---------------------------|------------------------------------|---------|
| Coordenador | Lygia Pessoa Mineiro Apolonio | 100**** |
| Integrante Requisitante | Adriana de Sousa Barros | 345**** |
| Integrante Requisitante | Antonio Everardo Soares Alves | 222**** |
| Integrante Requisitante | Jonata Guimaraes Elias | 222**** |
| Integrante Administrativo | Vívian Larissa Alves Araújo Arraes | 342**** |

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. 22, § 5º, do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) da Ebserh – v 3.0.

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

FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA

Portaria-SEI nº 375, de 08 de dezembro de 2025.

A Gerente Administrativa Substituta 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 delegação de competência de que trata o Art. 22, §3º, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) 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 Alterar a composição da equipe para a **aquisição de medicamentos diversos e de uso geral (antipsicóticos, anti-inflamatórios, hormônios, de uso para aparelho cardiovascular, digestório, oftalmológicos, quimioterápicos e imunossupressores entre outros).**

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

| ÁREA | MEMBRO | SIAPE |
|---------------------------|----------------------------|---------|
| Coordenador | Bruno Araújo Pinheiro | 330**** |
| Integrante Requisitante | George Guimarães Ávila | 217**** |
| Integrante Requisitante | Diego de Sousa Araújo | 221**** |
| Integrante Administrativo | Robson de Almeida de Souza | 331**** |

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. 22, § 5º, do Regulamento de Compras e Contratos (RCC) da Ebserh – v 3.0.

Art. 4º Determinar o prazo de até 80 (oitenta) dias para a conclusão das atividades da equipe, a contar da data de assinatura da Portaria de constituição da equipe de EPC.

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 Revogar a Portaria - SEI nº 350, de 11 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 675, de 17 de novembro de 2025.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

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

FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Portaria-SEI nº 368, de 08 de dezembro de 2025.

A Gerente Administrativa Substituta 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 Ebserh, 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 23533.040704/2025-69;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **Pregão Eletrônico n.º 90054/2025**, que tem como objeto a **Aquisição centralizada de mobiliário assistencial, pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, para abastecer todos os Hospitais Universitários Federais (HUF) das regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul do Brasil, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh:**

| NOME | FUNÇÃO | SIAPE | LOTAÇÃO (UGR) |
|-------------------------------|---------------------------|---------|-----------------------|
| Antonio Carlos Bernardino | Gestor | 233**** | Unidade de Patrimônio |
| Antonio Everardo Soares Alves | Gestor Substituto | 222**** | Unidade de Patrimônio |
| Jonata Guimarães Elias | Fiscal Técnico | 222**** | Unidade de Patrimônio |
| Elieuzinha Oliveira Mota | Fiscal Técnico Substituto | 328**** | Unidade de Patrimônio |

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

Art. 2º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Gestor: colaborador designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização 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. 3º 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. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência

Publique-se.

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

FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA

Portaria-SEI nº 372, de 08 de dezembro de 2025.

A Gerente Administrativa Substituta 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 delegação de competência de que trata o Art. 210, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) 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 Contrato n.º 17/2022, referente ao Pregão n.º 28/2022, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC, UASG 155020, com a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, CNPJ/MF n.º 05.340.639/0001-30, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de gestão da frota de veículos, com utilização de sistema informatizado e integrado de gerenciamento de frota, via internet, com utilização de cartão magnético, para os serviços de manutenção preventiva e corretiva, serviços elétricos, retífica de motores, funilaria, socorro mecânico e guincho, alinhamento e balanceamento de rodas, borracharia e lavagem, contemplando módulo de gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis (óleo diesel, gasolina e álcool), aditivos e óleos lubrificantes, pneus e câmaras de ar, outras peças necessárias para manutenção dos veículos, através de rede de estabelecimentos credenciados, para os 14 (quatorze) veículos da frota do Complexo Hospitalar da UFC - Hospital Universitário Walter Cantídio e Maternidade-Escola Assis Chateaubriand, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, referente ao Processo n.º 23533.011442/2021-00, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

| TITULARES | | |
|----------------|-------------------------|---------|
| Função | Nome | SIAPE |
| Gestor | Adriana da Silva Rabelo | 339**** |
| Fiscal Técnico | Erlene dos Santos Sousa | 343**** |
| SUBSTITUTOS | | |
| Função | Nome | SIAPE |
| Gestor | Rafella Siebra de Souza | 350**** |

| | | |
|----------------|----------------------|---------|
| Fiscal Técnico | Jéssyca Aguiar Silva | 100**** |
|----------------|----------------------|---------|

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 134, de 14 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 637, de 19 de maio de 2025.

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

FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA

Portaria-SEI nº 373, de 08 de dezembro de 2025.

A Gerente Administrativa Substituta 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 delegação de competência de que trata o Art. 210, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) 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 Contrato nº 10/2023, Dispensa de Licitação nº 05/2023, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC, UASG 155020, e a empresa SERVIARM SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA LTDA, CNPJ 09.451.428/0001-25, cujo objeto é a contratação de remanescente de serviço continuado, em consequência de rescisão contratual nos termos do art. 114, inciso I, e no art. 115, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de vigilância patrimonial armada, desarmada e supervisor de operações para atender as necessidades do Complexo Hospitalar da UFC, referente ao Processo nº 23533.008892/2023-79, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

| TITULARES | | |
|---|-----------------------------------|--------------|
| Função | Nome | SIAPE |
| Gestor | Adriana da Silva Rabelo | 339*** |
| Fiscal Técnico | Jéssyca Aguiar Silva | 100**** |
| Fiscal Administrativo | Lilian Carneiro de Oliveira | 124**** |
| Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho | Paula Andrea Araújo Teixeira | 225**** |
| SUBSTITUTOS | | |
| Função | Nome | SIAPE |
| Gestor | Rafaella Siebra de Souza | 331**** |
| Fiscal Técnico | Erlene dos Santos Souza | 343**** |
| Fiscal Administrativo | Eduardo Ferreira de Almeida Lopes | 299**** |
| Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho | Josimar Pereira da Rocha | 221**** |

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 102, de 10 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 629, de 14 de abril de 2025.

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

FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA

Portaria-SEI nº 376, de 09 de dezembro de 2025.

A Gerente Administrativa Substituta 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 delegação de competência de que trata o Art. 210, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

Art. 1º Designar os colaboradores relacionados abaixo para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 35/2025, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e a empresa **PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA**, CNPJ: 58.295.213/0021-11, cujo objeto é a contratação de serviço de engenharia consistente em Solução Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Ressonância Magnética, compreendendo: fornecimento e instalação de Aparelho de Ressonância Magnética juntamente com seus acessórios, equipamentos complementares e garantia de 36 (trinta e seis) meses, elaboração de projetos de arquitetura e engenharia para adequação dos ambientes e infraestrutura necessários ao funcionamento do Aparelho de Ressonância Magnética, execução das adequações e adaptações da infraestrutura, de modo a permitir a adequada instalação e funcionamento do Aparelho de Ressonância Magnética, fornecimento e instalação de equipamentos de infraestrutura predial necessários ao adequado funcionamento da Solução Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Ressonância Magnética, fornecimento do serviço de manutenção para o Aparelho de Ressonância Magnética pelo prazo de 72 (setenta e dois) meses e fornecimento de treinamentos técnicos e operacionais para os equipamentos contemplados, conforme especificado(s) no Termo de Referência, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independente de transcrição, referente ao Processo nº 23533.035121/2025-16, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da Ebserh - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

| TITULARES | | |
|-----------------------|-----------------------------------|---------|
| Função | Nome | SIAPE |
| Gestor | Joelson Vitoriano dos Santos Lima | 221**** |
| Fiscal Técnico | Bruno Costa Castro Alves | 108**** |
| Fiscal Técnico | Aline Feitoza Câmara de Medeiros | 224**** |
| Fiscal Técnico | José Hallyson de Moura Lima | 217**** |
| Fiscal Técnico | Francisco Arthur Costa dos Santos | 323**** |
| Fiscal Técnico | Fábio Francisco Evangelista Leal | 278**** |
| Fiscal Técnico | Diego Henrique da Silva Mansano | 110**** |
| Fiscal Administrativo | Lilian Carneiro De Oliveira | 124**** |

| | | |
|---|---|--------------|
| Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho | Natalia Sales de Sa Lima | 225**** |
| SUBSTITUTOS | | |
| Função | Nome | SIAPE |
| Gestor | Eduardo Frota Oliveira | 171**** |
| Fiscal Técnico | Pedro Theophilo Ramos Neto | 216**** |
| Fiscal Técnico | Marco Antônio Moreira da Cunha | 223**** |
| Fiscal Técnico | Samuel Pires Ribeiro | 221**** |
| Fiscal Técnico | Carlos Alberto de Castro de Oliveira Júnior | 217**** |
| Fiscal Técnico | Eduardo Frota Oliveira | 171**** |
| Fiscal Administrativo | Diego Felipe Batista dos Santos | 132**** |
| Fiscal de Saúde e Segurança do Trabalho | Virginia Maia do Nascimento | 225**** |

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 Compras e Contratos (RCC) da Ebserh – v 3.0; 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 - USOST.

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.

nº 681, segunda-feira, 15 de dezembro de 2025

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

FERNANDA CHRYSTINE DO REGO BARROS DE ALMEIDA SILVA