

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 728, de 20 de julho de 2026





HU BRASIL
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

FRANCISCO EDSON DE LUCENA FEITOSA

Gerente de Atenção à Saúde 2

RENAN MAGALHÃES MONTENEGRO JÚNIOR

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
CHEFIA SUBSTITUTA.....	3
Portaria-SEI nº 339, de 16 de julho de 2026	3
Portaria-SEI nº 340, de 16 de julho de 2026	3
Portaria-SEI nº 341, de 16 de julho de 2026	4
Portaria-SEI nº 343, de 16 de julho de 2026.....	4
Portaria-SEI nº 344, de 17 de julho de 2026.....	5
Portaria-SEI nº 347, de 20 de julho de 2026.....	5
ESCALAS DE SOBRAVISO	6
Portaria-SEI nº 346, de 20 de julho de 2026.....	6
INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR	7
Portaria - SEI nº 345, de 17 de julho de 2026.....	7
PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA	7
Portaria-SEI nº 338, de 15 de julho de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 342, de 16 de julho de 2026.....	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	9
EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	9
Portaria-SEI nº 194, de 13 de julho de 2026	9
Portaria-SEI nº 198, de 16 de julho de 2026	11
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, CONTRATOS E	
CONVÊNIOS	13
Portaria - SEI nº 193, de 13 de julho de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 195, de 14 de julho de 2026.....	18
Portaria - SEI nº 196, de 14 de julho de 2026.....	23
Portaria - SEI nº 197, de 14 de julho de 2026.....	24

SUPERINTENDÊNCIA

CHEFIA SUBSTITUTA

Portaria-SEI nº 339, de 16 de julho de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 SAMARA KARINE CARVALHO SENA, matrícula nº 324****, substituta do cargo de Auditor do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do titular, a partir de 17 de julho de 2026.

Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 677, de 20 de dezembro de 2023, publicada no Boletim nº 532, de 26 de dezembro de 2023.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela substituta no exercício da substituição, a partir de 17 de julho de 2026.

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,
16 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 340, de 16 de julho de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 ELIAS MONTEIRO DA SILVA, matrícula nº 216****, substituto(a) 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 nº 557, de 10 de dezembro de 2025, publicada no Boletim nº 681, de 15 de dezembro de 2025.

Art. 3º Esta Portaria-SEI 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,
16 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 341, de 16 de julho de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 ALINE HOLANDA SILVA, matrícula nº 217****, substituta do Cargo de Chefe da Unidade de Farmácia Clínica e Dispensação Farmacêutica do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), nas ausências e impedimentos do(a) titular.

Art. 2º Revoga-se a portaria nº 360, de 05 de agosto de 2025, publicada no Boletim nº 654, de 11 de agosto de 2025.

Art. 3º Esta Portaria-SEI 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,
16 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 343, de 16 de julho de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 GEOVANIA PAULA NOGUEIRA DA SILVA, matrícula Siape nº 299****, substituta do cargo de chefe da Unidade de Gestão Estratégica do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) nas ausências e impedimentos do titular.



Art. 2º Revoga-se a Portaria-SEI nº 112, de 12 de março de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 700, de 16 de março de 2026.

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,
16 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 344, de 17 de julho de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 STELANIA SALES DA SILVA, matrícula Siape nº 313****, substituta do cargo de chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto 1 do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), no período de 16 a 30 de julho de 2026.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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,
17 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

Portaria-SEI nº 347, de 20 de julho de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 SAMIR CAMARA MAGALHAES, matrícula Siape nº 302****, substituto(a) do cargo de chefe da Divisão Médica 1 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 226, de 13 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 635, de 13 de maio de 2025.

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,
20 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

ESCALAS DE SOBRAVISO

Portaria-SEI nº 346, de 20 de julho de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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 a(o) serviço de **Serviço de Transplante Renal**, vinculado à **Unidade de Sistema Urinário - USUR** 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 Julho/2026 a Dezembro/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,
20 de julho de 2026.



JOSENÍLIA MARIA ALVES GOMES

INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria - SEI nº 345, de 17 de julho de 2026

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil**, 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, resolve:

Art. 1º Designar IZABEL JANAINA BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 221****, e YURI FRANÇA ROCHA, SIAPE nº 144****, lotados no Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC), para atuarem como COMISSÁRIOS e conduzirem procedimento de Investigação Preliminar visando a apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23533.024339/2026-26, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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,
17 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 338, de 15 de julho de 2026.

A **Superintendente dos Hospitais Universitários da UFC/HU BRASIL**, 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 [Publicar o Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará.](#)

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,
 15 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

[Acesse](#) o Edital de Seleção para a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Bloco Cirúrgico do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará.

Portaria - SEI nº 342, de 16 de julho de 2026

A **Superintendente** dos Hospitais Universitários da UFC/HU Brasil, 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 preliminar da primeira fase do processo seletivo para a função gratificada de chefe da **Unidade de Regulação Interna**, do Complexo Hospitalar da UFC/HU Brasil.

I – Tabela com a classificação dos candidatos inscritos:

CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	CPF	PONTUAÇÃO ANÁLISE CURRICULAR					
		I	II	III	IV	V	TOTAL
1	***.542.802-**	8	2	0	0	1	11
2	***.870.933-**	5	2	0	1	1	9
3	***.868.113-**	1	4,5	1	1	0	7,5
-	***.342.763-**	Inscrição indeferida por não ter apresentado a anuência do superintendente do HUF de origem, conforme itens 1.3 e 11.1 do edital regulador do processo.					
-	***.072.053-**	Inscrição indeferida por não ter apresentado o Currículo Lattes, conforme itens 6.8 e 7.4 do edital regulador do processo.					

Art. 2º O período de recurso abrange os dias 21/07/2026 a 22/07/2026, conforme previsto no edital da abertura da seleção.

Art. 3º Para interpor recurso o candidato deverá preencher o [formulário específico](#) e anexar a documentação comprobatória. O formulário de recurso preenchido e a documentação deverão ser enviados para o e-mail comise.ch-ufc@ebserh.gov.br.

Art. 4º Não serão aceitos novos documentos além dos enviados no ato da inscrição.

Art. 5º Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo.

Art. 6º Serão aprovados para a segunda fase todos os candidatos classificados na primeira fase, considerando o limite definido no item 7.6 do edital.

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

Dê-se ciência

Publique-se.

Superintendência dos Hospitais Universitários da Universidade Federal do Ceará, em Fortaleza – CE,
16 de julho de 2026.

JOSENILIA MARIA ALVES GOMES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 194, de 13 de julho de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de Insumos para Intervenção cirúrgica com implante de eletrodo para neuroestimulação para o Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede HU Brasil.

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 o Plano Anual de Compras - PAC, aprovado pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23533.043696/2025-11](#) e Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC 2026, que foi planejado e está em fase de aprovação;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir equipe de planejamento para a **aquisição de Insumos para Intervenção cirúrgica com implante de eletrodo para neuroestimulação** para o Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC) da Rede HU Brasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Jorge Luiz Hachem Vasconcelos - Analista Administrativo da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 117****

II - Integrante Demandante: Camila Bezerra Farias de Carvalho – Analista Administrativo da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 151****

III - Integrante Demandante: Máguia Gomes da Silva – Enfermeira da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 189****

IV - Integrante Demandante: David Bruno de Oliveira - Analista Administrativo da Unidade Almoxarifado e Controle de Estoques - SIAPE 344****

V - Integrante Administrativo: Robson de Almeida de Souza – Assistente Administrativo da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 331****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;
- h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;
- i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 198, de 16 de julho de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores além de teste hidrostático de mangueiras de incêndio, substituição de peças danificadas, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará - CH-UFC da Rede HU Brasil.

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 o Plano Anual de Compras - PAC, aprovado pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23533.043696/2025-11](#) e Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC 2026, que foi planejado e está em fase de aprovação;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Constituir equipe de planejamento para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores além de teste hidrostático de mangueiras de incêndio, substituição de peças danificadas, do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará - CH-UFC da Rede HU Brasil.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: FRANCISCO VILERMANDO GOMES MATIAS - Técnico em Segurança do Trabalho – SIAPE nº 217****;

II - Integrante Demandante: FRANCISCO DAS CHAGAS DOS SANTOS – Técnico em Segurança do Trabalho – SIAPE nº 216****;

III - Integrante Demandante: PATRICK MATTOS DA SILVA – Engenheiro de Segurança do Trabalho – SIAPE nº 343****;

IV - Integrante Demandante: ALEXANDRE MONTEIRO PACHECO - Engenheiro de Segurança do Trabalho - SIAPE 216****;

V - Integrante Administrativo: JÉSSICA COLARES MAIA – Analista Administrativa – SIAPE nº 351****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

- a) instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;
- b) realizar a pesquisa de preços;
- c) executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

- d) Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;
- e) as propostas apresentadas;
- f) realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- g) prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

h) solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

i) analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA
Gerente Administrativa

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

Portaria - SEI nº 193, de 13 de julho de 2026

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. 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 19/2026, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC e a empresa **CLARO S.A.**, CNPJ: 40.432.544/0001-47, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos de telefonia móvel pessoal de dados e voz (SMP), gerenciamento de dispositivos móveis (MDM), e opção de aparelhos telefônicos móveis em regime de comodato, para atender às necessidades da HU Brasil, razão social Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, Filial Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC), localizada no município

de Fortaleza-CE, referente ao Processo nº [23533.018942/2026-79](#), 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	Joana Dark de Lima	354****
SUBSTITUTOS		
Função	Nome	SIAPE
Gestor	Rafaella Siebra de Souza	350****
Fiscal Técnico	Rafaella Siebra de Souza	350****

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.

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 195, de 14 de julho de 2026

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. 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 12/2023, celebrado entre a Filial da EBSEH – CH-UFC, UASG 155020, e a empresa REAL JG FACILITIES S/A, CNPJ n.º 08.247.960/0001-62, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em gestão e execução de serviços contínuos de Limpeza e Conservação Hospitalar, Desinfecção/Descontaminação de superfícies, com a disponibilização de mão de obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, materiais de limpeza, EPIs, máquinas e equipamentos, para as áreas internas (críticas, semicríticas, não-críticas e administrativas), externas, anexos e ambulâncias próprias do Complexo Hospitalar da UFC – CH-UFC/HU Brasil, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em suas dependências bem como sistema de medição de eficácia de limpeza para superfícies através da detecção da ATP manual e automatizada, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, referente ao Processo n.º 23533.037320/2021-35, em atendimento ao §1º, Art. 207, [Regulamento de Compras e Contratos \(RCC\) da HU Brasil - v 3.0](#) da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares:

TITULARES		
FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Gestor	Cláudia Sebastiana da Silva	423****
Fiscal Técnico	Sabrina Ferreira de Araújo	221****
Fiscal Técnico	Mirele Paula da Silva Ferreira	128****
Fiscal Técnico	Márcia Cristina dos Santos Sena	228****
Fiscal Técnico	Nirlanda de Oliveira Viana	225****
Fiscal Administrativo	Matheus Sarmento Uchoa	337****
Fiscal Técnico – Segu- rança do Trabalho	Rubem Silva Oliveira	225****

SUBSTITUTOS		
FUNÇÃO	NOME	SIAPÉ
Gestor	Vinícios Ramon Santos Serafim	224****
Fiscal Técnico	Ana Keidy Monteiro de Moura Silva	136****
Fiscal Técnico	Kaeline de Oliveira Silva	345****
Fiscal Administrativo	Diego Felipe Batista dos Santos	132****
Fiscal Técnico – Segu- rança do Trabalho	Paula Andrea Araujo Teixeira	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 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 337, de 7 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 673, de 10 de novembro 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 do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Ceará (CH-UFC).

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Portaria - SEI nº 196, de 14 de julho de 2026

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 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 [23533.025322/2025-13](#);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **Pregão Eletrônico nº 90053/2025**, que tem como objeto a Aquisição de Aparelho de anestesia, Vaporizador isoflurano, Vaporizador sevoflurano, Vaporizador desflurano, Monitor de triagem, Monitor multiparamétrico, Módulo de capnografia mainstream, Módulo de capnografia sidestream, Módulo de gases, Módulo débito cardíaco, Suporte de parede, Central de monitorização, Ventilador de alta frequência, Ventilador neonatal, Ventilador adulto/pediátrico e Desfibrilador, por meio do Processo SEI n.º ([23477.000469/2025-12](#)), no qual a HU Brasil, razão social Empresa

Brasileira de Serviços Hospitalares, Filial Complexo Hospitalar da UFC (HUWC e MEAC) é instituição participante:

TITULARES				
Função		Nome	SIAPE	UNIDADE DE LO-TAÇÃO
Gestor		Eduardo Frota Oliveira	171****	SEC
Fiscal Técnico	Téc-	Fábio Francisco Evangelista Leal	278****	SEC
		Regis Barreto Aguiar Fonteles	225****	
		Júlio César de Souza Barbosa	235****	
SUBSTITUTOS				
Função		Nome	SIAPE	UNIDADE DE LO-TAÇÃO
Gestor		Fábio Francisco Evangelista Leal	278****	SEC
Fiscal Técnico	Téc-	Fábio Francisco Evangelista Leal	278****	SEC
		Regis Barreto Aguiar Fonteles	225****	
		Júlio César de Souza Barbosa	235****	

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA

Portaria - SEI nº 197, de 14 de julho de 2026

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 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 [23533.001013/2026-21](#);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços estipuladas no **Pregão Eletrônico nº 90014/2026**, que tem como objeto reedição da aquisição de **Materiais Respiratórios, de UTL, Centro Cirúrgico, Anestesia e Outros I do Grupo 15 - Fracassados**, realizado pelo **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Pernambuco - Professor Romero Marques (HC/UFPE)** por meio do Processo SEI n.º ([23536.034960/2025-97](#)), no qual o Complexo Hospitalar da UFC pertencente a Rede HU Brasil é instituição participante:

NOME	FUNÇÃO	SIAPE	LOTAÇÃO (UGR)
Dayse Lane Sampaio Costa	Gestor	349** **	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Josué Calixto da Silva Filho	Gestor Substituto	220** **	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Jessika Viana Rocha Fernandes	Fiscal Técnico	331** **	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques
Paulo Henrique Oliveira Costa	Fiscal Técnico Substituto	222** **	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

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

ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA