

# Boletim de Serviço

nº 954, de 09 de julho de 2024

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH  
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

Av. Prof. Alfredo Balena, 110  
Bairro Santa Efigênia | Belo Horizonte- MG | CEP 30130-100  
Telefone: (31) 3409 9612 | [www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIORO**

Presidente da Ebserh

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

**SUMÁRIO**

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>04</b>
Edital - SEI nº 02, de 05 de julho de 2024.....	04
Portaria - SEI nº 825, de 28 de junho de 2024.....	05
Portaria - SEI nº 840, de 09 de julho de 2024.....	06
Portaria - SEI nº 858, de 08 de julho de 2024.....	07
Portaria - SEI nº 859, de 08 de julho de 2024.....	08
Portaria - SEI nº 861, de 09 de julho de 2024.....	10
Portaria - SEI nº 872, de 09 de julho de 2024.....	11
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>12</b>
Portaria - SEI nº 853, de 08 de julho de 2024.....	12
Portaria - SEI nº 854, de 08 de julho de 2024.....	14
Portaria - SEI nº 855, de 08 de julho de 2024.....	16
Portaria - SEI nº 856, de 08 de julho de 2024.....	18
Portaria - SEI nº 867, de 08 de julho de 2024.....	20
Portaria - SEI nº 870, de 08 de julho de 2024.....	22

Edital - SEI

Processo nº 23537.011345/2024-11

Interessado: Superintendência

**EDITAL**

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), em cumprimento ao Art. 7º §1º da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Notificar a empregada pública Clarissa Martins de Vasconcelos, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula SIAPE 331\*\*\*\*, por se encontrar em local incerto e não sabido, para devido retorno das informações solicitadas no processo nº 23537.011345/2024-11, disponível para acesso via sistema SEI, no prazo de 10 (dez) dias corridos da data desta publicação.

(assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 825, de 28 de junho de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2023.

Resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir os insumos abaixo listados por intermédio de dispensa de licitação, para o atendimento dos pacientes assistidos pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

- Fita especial com minociclina com gradiente de concentração para determinar quantitativamente a sensibilidade ou resistência da bactéria. dosagem: 0,002 a 32 mcg/ml, características adicionais: tira com gradiente de concentração. Caixa com quantidade variável de testes.
- Fita especial com Tetraciclina com gradiente de concentração para determinar quantitativamente a sensibilidade ou resistência da bactéria. dosagem: 0,002 a 32 mcg/ml, características adicionais: tira com gradiente de concentração. Caixa com quantidade variável de testes.
- Tampão fosfato PBS (solução salina tamponada) segundo Dulbeco, livre de cálcio e magnésio. Apresentação: pó para preparo de 1 L. Aprs: envelope.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - **Diogo Carvalho Silva** - Chefe de Unidade- Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques. - SIAPE: 223\*\*\*\*;

II -**Augusto Cesar Carvalho Rodrigues** - Assistente Administrativo - Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 224\*\*\*\*;

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

(Assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**  
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 840, de 09 de julho de 2024

**PROCESSO Nº 23537.001064/2024-51**  
**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 599, de 08 de maio de 2024, publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 922 de 10 de maio de 2024, referente ao Processo nº 23537.001064/2024-51 , ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 127/2024/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([40464903](#)), de 08 de julho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 858, de 08 de julho de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 88, de 07 de fevereiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 655 em 8/02/2023, que institui o subgrupo de trabalho Eproc - Faturamento, vinculado ao Escritório de Processos (EPROC), no âmbito do Segov/Superintendência - HC/UFMG.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

(Assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silve Neme**  
**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 859, de 08 de julho de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir o grupo de trabalho de Faturamento – Unidades Assistenciais, vinculado à Divisão de Gestão do Cuidado, e sob a assessoria técnica do Escritório de Processos/SEGOV, no âmbito da Superintendência-HC/UFMG, para exercer as atribuições relacionadas ao Macroprocesso de Faturamento Hospitalar.

Art. 2º Designar os profissionais relacionados para composição do grupo de trabalho, denominado Time de Aperfeiçoamento Hospitalar, vinculado às unidades assistenciais:

• **Unidade da Criança e do Adolescente:**

- Assistentes Administrativos: Raquel Cristina de Ramos, Tais Mendes Martins Sales
- Enfermeira: Roberta Porto Silva
- Médicos: Júlio Rocha Pimenta, Patrícia Santinello Migliorini Machado

• **Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica:**

- Assistente Administrativo: Jordan Costa de Oliveira
- Enfermeira: Livia Fagundes Gomes
- Médica: Adrienne Mary Leão Sette e Oliveira

• **Unidade Coronariana:**

- Assistente Administrativo: Sarah Fersia Diniz Paula
- Enfermeiras: Ana Cristina Carioca, Ana Carolina Carvalho Rios
- Médicos: Luiz Guilherme Passaglia, Anderson Ferreira Leite

• **Unidade de Clínica Médica:**

- Assistentes Administrativos: André Aparecido Lima, Sirciane Naimar Saraiva Sampaio
- Enfermeiras: Thais Reis Oliveira, Pâmela Lago Nery
- Médica: Carolina Coimbra Marinho

• **Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI 3º Leste e UTI PS):**

- Assistente Administrativo: Aline Geralda da Silva
- Enfermeiros:
  - UTI 3º Leste: Marcelo Samora Ribeiro, Priscila Santos Paiva
  - UTI Pronto Atendimento: Diego Franklin Francisco Nasser Fernandes, Joana Angelica Grossi Honorato
- Médicos:
  - UTI 3º Leste: Thiago Bragança Lana Silveira Ataíde, Joana Luzia de Lima Silva, Renan Detolf Bragança
  - UTI Pronto Atendimento: Saulo Fernandes Saturnino, Laura Furbino Elias

• **Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo:**

- Assistente Administrativo: Gabriela Hostalácio Marinho
- Enfermeira: Andrea Tayse de Lima Gomes
- Médica: Nathalia da Silva Braga

• **Unidade de Hematologia e Oncologia:**

- Assistente Administrativo: Célia Maria da Silva
- Enfermeiro: Maíra Marques Ribeiro
- Médico: Ana Karine Vieira

• **Unidade de Saúde da Mulher:**

- Assistente Administrativo: Suellen Arra Porto
- Enfermeiro: Isabela Nascimento Costa
- Médico: Mário Dias Corrêa Júnior

• **Unidade de Terapia Intensiva Neonatal:**

- Assistente Administrativo: Ana Carolina Maria Rios Dos Santos
- Enfermeira: Agatha Mendonça de Araújo

○ Médica: Caroline Silva Viana

● **Unidade de Urgência e Emergência:**

○ Assistentes Administrativos: André Henrique Araújo Silva, Joao Xavier Mendes, Naiane Marina Guedes  
Correia

○ Enfermeiras: Laís Machado Freire, Cássia Patrocínio Chagas

○ Médicas: Bárbara Mares Porto, Elisa Siqueira Novaes

Art. 3º São atribuições dos Times de Aperfeiçoamento do Faturamento Hospitalar (Unidades Assistenciais):

● **Administrativo de Referência:**

○ Atuar como referência para auxiliares, auditores e chefia da unidade na resolução de pendências e de melhorias no processo de faturamento;

○ Realizar a capacitação dos auxiliares;

○ Monitorar o preenchimento de sistemas e checklists;

○ Atualizar procedimentos.

● **Profissionais Médico/Enfermeiro de Referência:**

○ Atuar como referência para a auditoria de contas;

○ Articular a resolução de pendências apresentadas pelo Administrativo de Referência;

○ Compartilhar as informações para melhoria contínua do processo de faturamento nos fóruns e colegiados da unidade.

● **Chefia de Unidade:**

○ Liderar o gerenciamento do processo de faturamento da unidade;

○ Gerenciar indicadores;

○ Garantir a resolução de pendências;

○ Monitorar o macroprocesso e compartilhar informações nos fóruns e colegiados da unidade.

Art. 4º Designar os profissionais responsáveis pela assessoria técnica do projeto - SEGOV/Escritório de Processos:

● Melissa Prado de Brito - Analista em Gestão Hospitalar

● Henrique de Alencar Gomes - Analista em Gestão Hospitalar

Art. 5º Designar para Supervisão Geral do projeto – SEGOV:

● Lismar Isis Campos – Chefe do Setor de Governança e Estratégia

Art. 6º São atribuições da equipe SEGOV – Escritório de Processos:

● Monitorar o desempenho e a evolução das boas práticas do projeto “Macroprocesso de Faturamento” nas Unidades Assistenciais e áreas afins.

Art. 7º A participação no Grupo de Trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 8º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

(Assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silve Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 861, de 09 de julho de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Vitória Emília Gomes Marques, Médica - Clínica Médica, SIAPE 332\*\*\*\*, como Chefe *pro tempore* da Unidade de Gestão de Pós-Graduação do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh, a partir de 10 de julho de 2024.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

(Assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silve Neme**  
**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 872, de 09 de julho de 2024

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria -SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução N° 71, de 28 de junho de 2018,

**Resolve:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO DE FILTRO PARA FUNCAO PULMONAR/FRALDA DESCARTAVEL** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225\*\*\*\* - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

(assinatura eletrônica)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 853/2024, de 08 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 90026/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 809, de 02 de julho de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([39853290](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar ata de registro de preços nº 364/2024, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90026/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e empresa vencedora do certame conforme termo de homologação ([39529648](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de aquisição parcelada de medicamentos para radiomarcção com 99m tecnécio (99m Tc), padronizados na instituição, para utilização nos procedimentos diagnósticos e terapêuticos do Serviço de Medicina Nuclear da Unidade de Diagnóstico por Imagem, em pacientes ambulatoriais e em regime de internação, no âmbito do Hospital das Clínicas vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh especificado(s) no Termo de Referência/anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90026/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, *Marcelo Alves dos Santos*, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, *Cecília Siqueira*, Siape 225\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, *Raquel Rodrigues Martins*, Siape 220\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, *Stephanie Saliba de Freitas*, Siape 100\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento da ata de registro de preços, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da ata de registro de preços auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do instrumento, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. 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;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG  
Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº 854/2024, de 08 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 400/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 809, de 02 de julho de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([39894890](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 400/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ASPEN PHARMA INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 02.433.631/0001-20, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição do medicamento melfalana 50mg, pó para solução injetável, frasco-ampola, padronizado na instituição, por dispensa de licitação, conforme inciso III do art. 79 do RLCE 2.0, imprescindível ao cumprimento da terapêutica a ser aplicada aos pacientes diagnosticados com doenças onco-hematológicas e no condicionamento do transplante de medula óssea (TMO), no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, com as condições, especificações e quantidades estabelecidas no termo de referência.

I- Gestor do Contrato, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Patrícia Pereira Guimarães, Siape 226\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento do contrato, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. Comunicar à autoridade competente, 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;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
12. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula Contratual;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG  
Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº 855/2024, de 08 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 395/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 809, de 02 de julho de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([39895242](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 395/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa CM Hospitalar S/A, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.420.164/0009-04, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição do medicamento basiliximabe 20 mg, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

I- Gestor do Contrato, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Patrícia Pereira Guimarães, Siape 226\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento do contrato, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. Comunicar à autoridade competente, 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;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
12. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula Contratual;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG  
Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº nº 856/2024, de 08 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 449/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 809, de 02 de julho de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([40092890](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 449/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa VIVA FARMACÊUTICA S/A, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.447.355/0001-87, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de brometo de ipratrópio 20mcg/dose, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

I- Gestor do Contrato, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Patrícia Pereira Guimarães, Siape 226\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento do contrato, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. Comunicar à autoridade competente, 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;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
12. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula Contratual;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG

Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº nº 867/2024, de 08 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 47/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 809, de 02 de julho de 2024, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([33665563](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 491/2024, 492/2024 e 493/2024, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 47/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([40369132](#)), que tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de equipamentos médico-assistenciais para diversas unidades do Hospital das Clínicas da UFMG-Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, especificado no item 01 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº **47/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Alexandre Peixoto Mais, Siape 216\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Robspierre de Carvalho, Siape 221\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas e o perfeito cumprimento da ata de registro de preços, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da ata de registro de preços auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e perfeito cumprimento do instrumento, além de:

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. 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;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Célio Camargos Ferreira**

Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº 870, de 08 de julho de 2024

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EBSERH)** e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([39744031](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de insumos para o Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, em substituição ao pregão 34/2023 em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Lidiane Bruna Rocha do Prado, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenadora da Equipe de Planejamento

II-Rainer Eduardo de Oliveira, SIAPE: 225\*\*\*\*

Art. 3º A Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I - Aginaldo de Matos Fonseca , SIAPE: 225\*\*\*\*

Art. 4º A Equipe de Fiscalização de Contrato será integrada pelos seguintes membros:

I - Cecília Siqueira, SIAPE: 225\*\*\*\*-Gestora do contrato

II - Álvaro Cesar Silva Fonseca, SIAPE:215\*\*\*\*-Fiscal do Contrato

Art. 5º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

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

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**  
(assinado eletronicamente)  
Célio Camargos Ferreira  
**Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG/Ebserh**