

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1260, 23 DE DEZEMBRO DE  
2025



**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>4</b>
Portaria - SEI nº 1287, de 19 de dezembro de 2025 .....	4
Portaria - SEI nº 1291, de 22 de dezembro de 2025 .....	5
Portaria - SEI nº 1294, de 23 de dezembro de 2025 .....	7
Portaria - SEI nº 1295, de 23 de dezembro de 2025 .....	8
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>9</b>
PORTARIA Nº 1285, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	10
PORTARIA Nº 1286, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	13
Portaria - SEI nº 1290, de 23 de dezembro de 2025. ....	15

**SUPERINTENDÊNCIA**

Portaria - SEI nº 1287, de 19 de dezembro de 2025

**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 79, de 07 de junho de 2022,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as chefias da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, Célio Camargos Ferreira, Siape 226\*\*\*\*, e da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, André Cristiano Pinto, Siape 215\*\*\*\*, para constarem no rol de responsáveis, titular e substituto, respectivamente, junto ao SIAFI da Unidade Gestora 155021 (HC-UFMG/Ebserh) pela inscrição em Restos a Pagar, considerando o próximo evento que ocorrerá até o dia 6 de janeiro de 2026, para fins de continuidade de execução dos **empenhos a Liquidar e/ou Em Liquidação Processados e Não Processados**, no próximo ano exercício.

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

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

(Assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1291, de 22 de dezembro de 2025

**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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Alex Nunes Santos, SIAPE 215\*\*\*\*, como Chefe *pro tempore* da Unidade Coronariana do HC-UFMG/Ebserh.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 24 de dezembro de 2025.

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

(Assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1293, de 23 de dezembro de 2025

**PROCESSO Nº 23537.025360/2025-28**

**PORTARIA DE RECONDUÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**O SUPERINTENDENTE 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 Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissária, designada pela Portaria - SEI nº 886, de 29 de agosto de 2025 ([52776766](#)), publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 1199, de 29 de agosto de 2025 ([52791679](#)); prorrogado pela Portaria - SEI nº 1079, de 24 de outubro de 2025, publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1233 de 28 de outubro de 2025, referente ao Processo nº 23537.025360/2025-28, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS ([56571821](#)), de 23 de dezembro de 2025.

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

(assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1294, de 23 de dezembro de 2025

**PROCESSO Nº 23546.047996/2025-11**  
**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**O SUPERINTENDENTE 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 1072, de 24 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 1233, de 28 de outubro de 2025, referente ao Processo nº 23546.047996/2025-11, ante as razões apresentadas na Solicitação de Prorrogação de Prazo - PAS ([56570465](#)), de 23 de dezembro de 2025.

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

(assinado eletronicamente)  
**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1295, de 23 de dezembro de 2025

**PROCESSO Nº 23546.096831/2024-92**

**PORTARIA DE RECONDUÇÃO – PAS**

**O SUPERINTENDENTE 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 Reconduzir, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 1606, de 11 de dezembro de 2024 ([45097700](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1051, de 13 de dezembro de 2024 ([45199644](#)), reconduzido pela Portaria - SEI nº 145, de 10 de fevereiro de 2025 ([46746493](#)), publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1085, de 10 de fevereiro de 2025 ([46779844](#)), reconduzido pela Portaria - SEI nº 382, de 09 de abril de 2025 ([48560115](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1123, de 10 de abril de 2025 ([48642748](#)), prorrogado pela Portaria - SEI nº 623, de 24 de junho de 2025 ([50694878](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1164, de 24 de junho de 2025 ([50709910](#)), reconduzido pela Portaria SEI nº 842, de 21 de agosto de 2025 ([52534577](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1196, de 25 de agosto de 2025 ([52631523](#)), prorrogado pela Portaria SEI nº 1058, de 20 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1232, de 24 de outubro de 2025, referente ao Processo nº 23546.096831/2024-92, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 13/2025/UND2/COGER/PRES-EBSERH ([56528800](#)), de 23 de dezembro de 2025.

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

(assinado eletronicamente)

**Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Portaria - SEI nº 1282, de 18 de dezembro de 2025

**Retifica Portaria-SEI nº 857/2025 (52611792) designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 1064/2024 ([44794469](#)), no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, 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 ([56422600](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1064/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, que tem por objeto do presente instrumento a contratação de serviços de apoio à saúde, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Juliana de Souza Bechara Braga, Siape 2250441;
- II - Gestor Suplente, Aline Rodrigues Cisar, Siape 1520681;
- III - Fiscal Técnico, Tais Cristina França, Siape 3315565;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Sarah Farias Sales Braz, Siape 3421718;
- V - Fiscal Técnico, Thaísa de Menezes Alves Moro, Siape 3447658;
- VI- Fiscal Administrativo, Patricia Paula Dias de Sá, Siape 2261732;
- VII - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 2255260.

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 857, de 18 de dezembro de 2025, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

(assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Gerente Administrativa**  
**SIAPE: 322371**

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 979/2025 ([56374211](#)), no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A GERENTE ADMINISTRATIVA 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 761, de 19 de setembro de 2014, 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 ([56317448](#)), resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 979/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Agis Medical Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.222.267/0001-47, que tem por objeto o fornecimento de materiais médico-hospitalares, os seguintes integrantes:

**I - GESTOR TITULAR:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Álvaro Cesar Silva Fonseca	2158996	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**II - GESTOR SUPLENTE:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Leandro Américo da Cruz	2263462	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

**III - FISCAL TÉCNICO:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Mônica de Paula Santos	3310720	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Cecília Siqueira	2250207	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**Art. 2º** Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

**Art. 5º** Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Gerente Administrativa**  
**SIAPE: 322371**

PORTARIA Nº 1286, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 980/2025 ([56374271](#)), no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

**A GERENTE ADMINISTRATIVA 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 761, de 19 de setembro de 2014, 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 ([56318020](#)), resolve:

**Art. 1º** Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 980/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Otológica Brasil Produtos Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.122.630/0001-71, que tem por objeto o fornecimento de materiais médico-hospitalares, os seguintes integrantes:

**I - GESTOR TITULAR:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Álvaro Cesar Silva Fonseca	2158996	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**II - GESTOR SUPLENTE:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Leandro Américo da Cruz	2263462	Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

**III - FISCAL TÉCNICO:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Mônica de Paula Santos	3310720	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE:**

NOME	MATRICULA SIAPE	LOTAÇÃO
Cecília Siqueira	2250207	Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

**Art. 2º** Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
7. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

**Art. 3º** Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

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

**Art. 5º** Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Gerente Administrativa**  
**SIAPE: 322371**

Portaria - SEI nº 1290, de 23 de dezembro de 2025.

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no art. 26, § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022, bem como a indicação da área requisitante ([56541233](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição do medicamento **CELECOXIBE 200 MG CÁPSULA**, por meio de dispensa de licitação por teto, conforme previsto no inciso II, art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE 2.0, art. 79, inciso II, no âmbito do 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.

Art. 2º. A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:  
Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 123\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento  
Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\* - Integrante da Equipe de Planejamento

Art. 3º. O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 30 dias a contar da assinatura deste documento.

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

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

(assinado eletronicamente)  
Elizete Maria da Silva Neme  
Gerente Administrativa  
Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais