

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1304, 16 DE MARÇO DE 2026



**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) 3307 9612 | www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg

CAMILO SANTANA
Ministro da Educação

ARTHUR CHIRO
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

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria - SEI nº 277, de 13 de março de 2026	4
Portaria - SEI nº 288, de 16 de março de 2026	6
Portaria - SEI nº 289, de 16 de março e 2026	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	8
Portaria - SEI nº 273, de 12 de março de 2026	8
Portaria - SEI nº 275, de 12 de março de 2026	10
Portaria - SEI nº 276, de 13 de março de 2026	13
Portaria - SEI nº 281, de 13 de março de 2026	15
Portaria - SEI nº 285, de 13 de março de 2026	17
Portaria - SEI nº 286, de 13 de março de 2026	19

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 277, de 13 de março de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Fio de Sutura

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, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução Nº 71, de 28 de junho de 2018, Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#) e SEI nº [23477.014147/2025-42](#);

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

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Fio de Sutura.

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 Ebsersh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Diogo Carvalho Silva - Analista Administrativo - SIAPE nº 123****

II - Integrante Demandante: Raphael Salomão da Fonseca – Assistente Administrativo – SIAPE nº 225****

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

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

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.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 288, de 16 de março de 2026

PROCESSO Nº 23546.118061/2024-46
PORTARIA DE RECONDUÇÃO DE PRAZO – 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 Reconduz, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissária, designado pela Portaria nº 702, de 14 de julho de 2025 ([51326029](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 1178, de 15 de julho de 2025 ([51386337](#)), prorrogada pela Portaria - SEI nº 942, de 11 de setembro de 2025 ([53237515](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 1209, de 12 de setembro de 2025 ([53293439](#)), reconduzida pela Portaria SEI nº 1154, de 12 de novembro de 2025 ([55209959](#)), publicada no Boletim de Serviço nº 1242, de 12 de novembro de 2025 ([55237854](#)), reconduzido pela Portaria SEI nº 38, 09 de janeiro de 2026 ([58965373](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº1268, 12 de janeiro de 2026 ([56986080](#)), referente ao Processo nº 23546.118061/2024-46, ante as razões apresentadas no Despacho [58965373](#), de 16 de março de 2026.

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

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 289, de 16 de março e 2026

PROCESSO Nº 23546.060291/2024-17
PORTARIA DE PROROGAÇÃO DE PRAZO – 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 1312, de 14 de outubro de 2024 ([43292968](#)), publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 1014 de 14 de outubro de 2024 ([43327838](#)), prorrogada pela Portaria - SEI nº 1610, de 12 de dezembro de 2024 ([45147534](#)), publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1051, de 13 de dezembro de 2024 ([45199543](#)), prorrogada pela Portaria SEI nº 144, de 10 de fevereiro de 2025 ([46741901](#)), publicada no Boletim de Serviços do HC-UFMG nº 1085, de 10 de fevereiro de 2025 ([46779837](#)), reconduzida pela Portaria SEI nº1156, de 12 de novembro de 2025 ([55213340](#)), publicada no Boletim de Serviço do HC-UFMG nº 1242, de 12 de novembro de 2025 ([55237829](#)), prorrogado pela Portaria SEI nº 37, 09 de janeiro de 2026 ([56931634](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1268, 12 de janeiro de 2026 ([56986142](#)), referente ao Processo nº 23546.060291/2024-17, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS ([58965983](#)), 16 de março de 2026.

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 273, de 12 de março de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de produtos para saúde - material laboratorial, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais da Rede Ebserh.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, publicada no [Boletim de Serviço 56, de 22 de setembro de 2014](#);

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#) e SEI nº [23477.014147/2025-42](#);

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

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de Produtos para Saúde - Material Laboratorial, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais da Rede Ebserh. 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: Diogo Carvalho Silva- Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques - SIAPE: 123****

II - Integrante Demandante: Leandro Americo da Cruz- Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimento -SIAPE: 226****

III - Integrante Demandante: Augusto Cesar Carvalho Rodrigues -Assistente Administrativo - SIAPE: 224****

IV - Integrante Demandante: Jéssica Beatriz Silva Lopes -Assistente Administrativo - SIAPE: 330****

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

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

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.

(assinado eletronicamente)

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 275, de 12 de março de 2026

Retifica Portaria-SEI nº 674/2025 ([51094257](#)), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 452/2024 ([40157507](#)), 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 ([58801189](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 452/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Aporte Nutricional Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.068.488/0001-38, que tem por objeto a contratação de serviços de nutrição (lactário), em modalidade transportada, visando o fornecimento de fórmulas infantis, módulos de nutrientes e complemento calórico destinados a pacientes pediátricos e em suporte nutricional do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, assegurando produtos em condições nutricionais e higiênico-sanitárias adequadas, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Alínia Quélia Araújo Bastos	2250000	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Michelson Roberto Silva de Oliveira	2123454	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

III - FISCAIS TÉCNICOS

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Thaísa de Menezes Alves Moro	3447658	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ana Facury da Cruz	2206667	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Tabatha Sodré Dias	3317423	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

IV - FISCAIS SETORIAIS

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Eliana Ferreira da Silva	1556727	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Fernanda Saldanha F. dos Santos	3447731	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ilana Carla Mendes Gonçalves	3436215	Unidade de Produção e Distribuição de Refe

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Caroline de Souza Pellegrini	1401892	Unidade de Produção e Distribuição de Ref

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 Setorial auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0) e alterações posteriores;
3. Anotar, de forma organizada e em registro adequado, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Subsidiar o gestor com informações relativas ao contrato, bem como eventual descumprimento

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 674, de 07 de julho 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

Portaria - SEI nº 276, de 13 de março de 2026

Retifica Portaria-SEI nº 755/2025 ([51754630](#)), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 419/2025 ([51718114](#)), 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 ([58801392](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 419/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Celasa Análises Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº14.546.072/0001-43, que tem por objeto a contratação de serviços contínuos de análises microbiológicas de vasilhames, utensílios, fórmulas lácteas, dietas enterais, mãos de manipuladores e alimentos ofertados pela Unidade de Produção e Distribuição de Refeições do HC/UFMG, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Alínia Quélia Araújo Bastos	2250000	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Michelson Roberto Silva de Oliveira	2123454	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

III - FISCAIS TÉCNICOS

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Tháisa de Menezes Alves Moro	3447658	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ana Facury da Cruz	2206667	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Tabatha Sodrê Dias	3317423	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 755, de 29 de julho de 2025, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 5º 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

Portaria - SEI nº 281, de 13 de março de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para fornecimento de caçambas, incluindo serviços de recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos de madeira provenientes das atividades internas do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh e anexos.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, publicada no [Boletim de Serviço 56, de 22 de setembro de 2014](#);

A contratação trata-se de uma nova demanda que ainda não está inclusa no Plano Anual de Compras (PAC) e Acordo Organizativo de Compromisso (AOC), sendo sua inclusão na próxima janela de adequação com posterior submissão à aprovação do Colegiado Executivo, conforme despacho ([58925228](#))

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

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para fornecimento de caçambas, incluindo serviços de recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos de madeira provenientes das atividades internas do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh e anexos.

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: Graycielle Kívian D' Paula Silva- Analista Administrativo - Gestão Hospitalar- SIAPE: 222****

II - Integrante Demandante: Mariângela Fernandes Pato - Enfermeira- SIAPE: 136****

III - Integrante Demandante: Cássia Prímola Magalhães Buzelin - Assistente Administrativo -SIAPE: 224****

IV - Integrante Demandante: Letícia Lopes Oliveira -Analista Administrativo - Administração Hospitalar - SIAPE: 221****

Art. 3º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para constituírem a Equipe de fiscalização do contrato -EFC

I -Gestora do contrato :Graycielle Kívian D' Paula Silva- Analista Administrativo - Gestão Hospitalar- SIAPE: 222****

II - Fiscal do contrato : Mariângela Fernandes Pato - Enfermeira- SIAPE: 136****

Art. 4º 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. 5º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando

aplicável;

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. 6º 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. 7º 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. 8º 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.

(assinado eletronicamente)

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 285, de 13 de março de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de equipamentos médico-assistenciais para diversas Unidades do Hospital das Clínicas da UFMG da Rede Ebserh.

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 761, de 19 de setembro de 2014, publicada no [Boletim de Serviço 56, de 22 de setembro de 2014](#);

A demanda apresentada contempla a definição prévia dos equipamentos a serem adquiridos ao longo do exercício, os quais estão devidamente inseridos no Plano Anual de Compras (PAC) conforme processos SEI nº [23537.042514/2025-46](#), observados os prazos de início do planejamento da contratação previstos no RCC 3.0, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromissos (AOC 2026)

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de equipamentos médico-assistenciais para diversas Unidades do Hospital das Clínicas da UFMG da Rede Ebserh.

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: Alexandre Peixoto Maia -Chefe de Setor de Engenharia Clínica - SIAPE: 216****

II - Integrante Demandante: Guilherme Pereira Costa - Engenheiro Clínico- SIAPE: 229****

III - Integrante Demandante: Robspierre de Carvalho - Engenheiro Clínico - SIAPE: 221****

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:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

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

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.

(assinado eletronicamente)

ELIZETE MARIA DA SILVA NEME

Gerente Administrativa

Portaria - SEI nº 286, de 13 de março de 2026

Retifica Portaria-SEI nº 814/2025 ([52195657](#)), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 645/2022 ([24896907](#)), 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 ([58800288](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 645/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Lpatsa Alimentação e Terceirização de Serviços Administrativos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.530.225/0105-98, que tem por objeto do presente instrumento a contratação remanescente de empresa especializada em refeição transportada para prestação de serviços contínuos de nutrição e alimentação hospitalar, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Alínia Quélia Araújo Bastos	2250000	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ana Facury da Cruz	2206667	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

III - FISCAIS TÉCNICOS

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Tháisa de Menezes Alves Moro	3447658	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Michelson Roberto Silva de Oliveira	2123454	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Tabatha Sodré Dias	3317423	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Debora Kanegae Tadano	2163782	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

IV - FISCAIS SETORIAIS DA UNIDADE DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Camila Cristina Moreira	2205980	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Aline Ester da Silva Cruz Lopes	3366341	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Deborah de Oliveira Ramiro	1033294	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Eliana Ferreira da Silva	1556727	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO

Gicele Mendes Chagas	1459862	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Karla Cristina Queiroz	1459369	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Mariana Daniel Alves	3071573	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Marina Campos Zicker	1423543	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Sara Gabriela Miguel Pereira	3360603	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Vanessa Moreira da Rocha	2208492	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Viviane de Cássia Kanufre	1143985	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Luisa Arantes Vilela	3411820	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ana Paula Leão da Silva	3436225	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Caroline de Souza Pellegrini	1401892	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Fernanda Saldanha Fernandes dos Santos	3447731	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ilana Carla Mendes Gonçalves	3436215	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ingrid Tatiana Oliveira de Nea	1042409	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Thais Crislayne Rodrigues	1232299	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Victor Novais Costa	3440820	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Adriana Palhares Carvalho	3250947	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Barbara Cristina Guedes Miranda	1090833	Unidade de Produção e Distribuição de Refeições
V - FISCAL ADMINISTRATIVO		
NOME	IAPE MATRICULA	LOTAÇÃO

Varlei Luiz Campos	2214400	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos
--------------------	---------	---

VI - FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Fernando Luiz da Cunha Campos	2255260	Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos

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 Setorial auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0) e alterações posteriores;
3. Anotar, de forma organizada e em registro adequado, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Subsidiar o gestor com informações relativas ao contrato, bem como eventual descumprimento

Art. 5º 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. 6º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 814, de 12 de agosto de 2025, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 7º 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