

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1273, 20 DE JANEIRO 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 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

| | |
|--|----------|
| SUPERINTENDÊNCIA | 4 |
| Portaria - SEI nº 67, de 19 de janeiro de 2026 | 4 |
| GERÊNCIA ADMINISTRATIVA | 5 |
| Portaria - SEI nº 65, de 19 de janeiro de 2026 | 5 |
| Portaria - SEI nº 66, de 19 de janeiro de 2026 | 7 |

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 67, de 19 de janeiro de 2026

PROCESSO Nº23537.014354/2025-45
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

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 Comissario, designada pela Portaria SEI nº 472, de 06 de maio de 2025 ([49191607](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1137 de 08 de maio de 2025 ([49269943](#)), prorrogada pela Portaria - SEI nº 696, de 14 de julho de 2025 ([51298417](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1176, de 14 de julho de 2025 ([51324559](#)), prorrogado pela Portaria - SEI nº 948, de 12 de setembro de 2025 ([53262906](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG Nº 1209, de 12 de setembro de 2025 ([53293489](#)), prorrogado pela Portaria SEI nº 1128, de 07 de novembro de 2025 ([55062944](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG 1242, 12 de novembro de 2025 ([55237814](#)), referente ao Processo nº 223537.014354/2025-45, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar ([55058471](#)) de 19 de janeiro de 2026.

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

(assinatura eletrônica)
Prof.Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 65, de 19 de janeiro de 2026

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 14/2026 ([56973081](#)), 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 ([57081316](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 14/2026, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Ômega Clinic Comércio e Assistência em Equipamentos Médico-Hospitalares Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.848.729/0001-15, que tem por objeto a contratação de serviço de engenharia consistente em solução como um todo de substituição do subsistema de distribuição da água tratada para hemodiálise do HC-UFMG/Ebserh, incluindo tubulações, conexões, bombas de recirculação, tanque de armazenamento e integração ao sistema existente, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|--------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Germano Afonso de Campos | 1685521 | Unidade de Terapia Renal Substitutiva |

II - GESTOR SUPLENTE

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|-------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| Jenaine Oliveira Paixão | 1561055 | Unidade de Terapia Renal Substitutiva |

III - FISCAL TÉCNICO

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|----------------------------|-----------------|-------------------------------|
| Caique Florentino de Souza | 3413052 | Unidade de Manutenção Predial |

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Alexandre Peixoto Maia | 2166732 | Setor de Engenharia Clínica |

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 66, de 19 de janeiro de 2026

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90035/2025, 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 ([57141688](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90035/2025, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e diversas empresas, que tem por objeto a aquisição de papel A4 e Off Set, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|--------------------------|-----------------|--|
| Talita Capristrano Costa | 2250207 | Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques |

II - GESTOR SUPLENTE

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

III - FISCAL TÉCNICO

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|--------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Jane Aparecida Santos da Cunha | 0321225 | Gerência Administrativa |

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

| NOME | SIAPE MATRICULA | LOTAÇÃO |
|----------------------------|-----------------|--|
| Álvaro Cesar Silva Fonseca | 2158996 | 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 instrumentos 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. 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, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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 instrumentos 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. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
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 com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º A presente designação abrange todas as atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90035/2025.

Art. 5º A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 6º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas de Registro de Preços.

Art. 7º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa
SIAPE: 322371