

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1288, 19 DE FEVEREIRO 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 154, de 11 de fevereiro de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 160, de 13 de fevereiro de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 164, de 19 de fevereiro de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 165, de 13 de fevereiro de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 167, de 19 de fevereiro de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 169, de 19 de fevereiro de 2026.....	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
Portaria - SEI nº 144, de 10 de fevereiro de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 146, de 10 de fevereiro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 158, de 12 de fevereiro de 2026.....	15

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 154, de 11 de fevereiro de 2026

PROCESSO Nº 23546.084073/2025-41
PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PROCESSO DE 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 Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 1068, de 22 de outubro de 2025 ([54524210](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1230, de 22 de outubro de 2025 ([54567823](#)), prorrogado pela Portaria SEI nº 1273, de 17 de dezembro de 2025 ([56371357](#)), publicado no Boletim de Serviço HC-UFMG 1257, 17 de dezembro de 2025 ([56403427](#)), referente ao Processo nº **23546.084073/2025-41**, ante as razões apresentadas no Ofício ([57969612](#)), de 11 de fevereiro 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

Portaria - SEI nº 160, de 13 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Materiais Hospitalares

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 Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Materiais Hospitalares.

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 - 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 164, de 19 de fevereiro de 2026

Atualização da Equipe de Elaboração do PDTI do HC-UFMG.

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

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 1643, de 27 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 1059 em 27/12/2024, nos seguintes termos:

- **Excluir** Edivane Reis Duarte Fonseca da Equipe de Elaboração do PDTI.

Art. 2º A Equipe de Elaboração do PDTI - EqEPDTI passa a ter a seguinte composição:

I – Aguinaldo de Matos Fonseca -Coordenador;

II – Núbia Rafaela de Oliveira;

III - Régia Rúbia Oliveira Saraiva.

Art. 3º O PDTI deverá abranger as necessidades de soluções de tecnologia da informação do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – HC-UFMG/Ebserh.

Art. 4º Cabe ao Coordenador da EqEPDTI:

I - Definir o modelo de PDTI a ser adotado, sendo preferencialmente o modelo do SISP;

II - Definir o cronograma de pontos de controle da elaboração do PDTI;

III - Consolidar as informações fornecidas pela EqEPDTI;

IV - Elaborar o Plano de Trabalho de elaboração do PDTI;

V - Elaborar o PDTI.

Art. 5º Cabe à EqEPDTI:

I - Coletar informações relacionadas aos aspectos técnicos da tecnologia da informação;

II - Auxiliar na elaboração do PDTI.

Art. 6º 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 165, de 13 de fevereiro de 2026

PROCESSO Nº 23546.019550/2026-88

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – 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 Designar André Cunha Reis, Siape 124****, ocupante do cargo de Farmacêutico, e Elaine dos Santos Santana de Souza Ferreira, Siape 214****, ocupante do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho, ambos lotados no HC-UFMG, para sob a presidência do primeiro, atuar na comissão de procedimento de Investigação Preliminar nº 23546.019550/2026-88, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da comissão.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 167, de 19 de fevereiro de 2026

O SUPERINTENDENTE 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 delegadas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2026-2028 do HC-UFMG/Ebserh, aprovado pelo Colegiado Executivo durante reunião deste colegiado realizada no dia 12 de fevereiro de 2026.

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

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

PARA ACESSAR O PLANO [Clique Aqui.](#)

Portaria - SEI nº 169, de 19 de fevereiro de 2026

PROCESSO Nº 23546.096831/2024-92

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO - PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (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 Prorrogar, 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, reconduzido pela Portaria de SEI nº 1295, de 23 de dezembro de 2025 ([56588755](#)), publicada no Boletim de Serviço HC-UFMG nº 1260, 23 de dezembro de 2025 ([56605508](#)), referente ao Processo nº 23546.096831/2024-92, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 2/2026/UND2/COGER/PRES-EBSERH ([58142754](#)), de 19 de fevereiro de 2026.

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

(assinado eletronicamente)

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 144, de 10 de fevereiro de 2026

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 71/2026 ([57517949](#)), 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 ([55920029](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 71/2026, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa KSC Tecnologia Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.304.454/0001-94, que tem por objeto a aquisição de solução de impressão finalística com garantia de 60 meses on-site, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Elias Fernando Gomes	1660334	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Aguinaldo de Matos Fonseca	2256544	Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital

III - FISCAL TÉCNICO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Helder Matos Pereira	3421368	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Nubia Rafaela de Oliveira	3421683	Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação

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 146, de 10 de fevereiro de 2026

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 95/2026 ([57868149](#)), 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 ([57893679](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 95/2026, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e o Instituto Hermes Pardini S/A, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.378.769/0053-05, que tem por objeto a contratação de serviços de análises clínicas com execução de testes especiais e confirmatórios em amostras biológicas humanas, os seguintes integrantes:

I - GESTOR

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Ana Carla Campos dos Santos Botelho	3360801	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

II - GESTOR SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Alexandrina Batista Rodrigues	1295682	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

III - FISCAL TÉCNICO

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Janaina Vanessa da Conceição Santos	3507197	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

IV - FISCAL TÉCNICO SUPLENTE

NOME	SIAPE MATRICULA	LOTAÇÃO
Matheus Pereira Rocha	1170677	Unidade de Laboratório de Análises Clínicas

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 158, de 12 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de produtos para saúde - Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Serviço de Ortopedia, 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 - Órteses, Próteses e Materiais Especiais do Serviço de Ortopedia, 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 Américo da Cruz - Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimento - SIAPE: 226****

III - Integrante Demandante: Lidiane Bruna Rocha do Prado - Assistente Administrativo- SIAPE: 223****

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 162, de 13 de fevereiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância patrimonial a ser executado nas dependências do Complexo Hospitalar do Hospital das Clínicas da UFMG/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 contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vigilância patrimonial a ser executado nas dependências do Complexo Hospitalar do Hospital das Clínicas da UFMG/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: Cristiano Oliveira Bistene -Chefe da Unidade de Suporte Operacional- SIAPE: 235****

II - Integrante Demandante: Aline Rodrigues Cisar -Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar -SIAPE: 152****

III - Integrante Demandante: Luiz Henrique Furbino de Britto- Analista Administrativo - SIAPE: 225****

IV - Integrante Demandante: Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes -Assistente Administrativo - SIAPE: 332****

V - Integrante Demandante ou Administrativo :Juliana Aparecida Rocha da Silva - Assistente Administrativo - SIAPE: 325****

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