

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital das Clínicas da UFMG

# **BOLETIM de SERVIÇO**

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

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

**JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente da Ebserh

**LUCIANA DE GOUVÊA VIANA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**ANDRÉA MARIA SILVEIRA**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

**SUMÁRIO**

|  |    |
|--|----|
| <b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....                    | 3  |
| PORTARIA nº 267/17, de 24 de agosto de 2017..... | 3  |
| PORTARIA nº 273/17, de 25 de agosto de 2017..... | 8  |
| PORTARIA nº 275/17, de 28 de agosto de 2017..... | 9  |
| PORTARIA nº 279/17, de 29 de agosto de 2017..... | 10 |

**PORTARIA Nº 267/2017 DE 24 DE AGOSTO DE 2017****Designa gestor e fiscal para Contrato Administrativo no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH**

A **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 nº 602, de 05 de agosto de 2014, e considerando o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem com a indicação prévia do Termo de Referência ou Projeto Básico respectivo,

Resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar, o Contrato nº 151/2017, celebrado entre o Hospital das Clínicas de Minas Gerais e a empresa **THYSSENKRUPP ELEVADORES S/A**, CNPJ nº. 90.347.840/0007-03, que tem por objeto prestação de serviços, com dedicação de mão de obra exclusiva, de conservação e manutenção preventiva e corretiva de 23 equipamentos, dos tipos elevadores, plataformas elevatórias para portadores de necessidades especiais e monta cargas do Hospital das Clínicas e seus anexos.

**I. Gestor do Contrato**

| Nome                             | SIAPE   |
|----------------------------------|---------|
| Monica Stephanie Freitas Pereira | 2275715 |

**II. Gestor do Contrato Suplente**

| Nome                         | SIAPE   |
|------------------------------|---------|
| Pedro Paulo de Souza Cardoso | 2232560 |

**III. Fiscal Técnico do Contrato**

| Nome                      | SIAPE   |
|---------------------------|---------|
| Ivaner Oliveira Rodrigues | 2265089 |

**IV. Fiscal Técnico do Contrato Suplente**

| Nome                   | SIAPE   |
|------------------------|---------|
| Alexandre Peixoto Maia | 2166732 |

## V. Fiscal Administrativo

| Nome                     | SIAPE   |
|--------------------------|---------|
| Oséias Martins Gonçalves | 2271229 |

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- VI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- VIII. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
- IX. Responder à equipe de fiscalização administrativa sobre manifestação de interesse quanto à prorrogação contratual, de forma justificada, contendo pesquisa de mercado quando solicitada, observando os prazos estabelecidos;
- X. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

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

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis os contratos administrativos, em especial a Lei nº 8.666/1993, IN 02/2008 e alterações posteriores;
- III) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- IV) Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- V) Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- VI) Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VII) Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
- VIII) Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- IX) Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por memorando, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;
- X) Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- XI) Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- XII) Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

XIII) Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato.

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

- I) Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II) Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- III) Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
- IV) Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;
- V) Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- VI) Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VII) Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- VIII) Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º Dar ciência desta aos envolvidos, para conhecimento e providências.

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.

**Profa. Luciana de Gouvêa Viana**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**Processo nº 23537.000061/2017-71**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO – PAS**

**PORTARIA Nº 273/17 DE 25 DE AGOSTO DE 2017.**

A Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso da competência que lhe confere o art. 16, inciso II, da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 214/17, de 24 de julho de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 030, de 25 de julho de 2017, referente ao Processo nº 23537.000061/2017-71, ante as razões apresentadas no Memorando nº 008/2017, de 23 de agosto de 2017.

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

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

**Profa. Luciana de Gouvêa Viana**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**PORTARIA Nº 275/17 DE 28 DE AGOSTO DE 2017.**

A 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 nº 602, de 05 de agosto de 2014 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125, de 11 de dezembro de 2012, publicado no DOU de 13/12/2012,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar Alaíde de Jesus Honorato, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 2249962, para substituir Suellen Moura Oliveira, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 1757046, no cargo de Chefe da Unidade de Patrimônio do HC-UFMG, no período entre 28/08/2017 e 14/01/2018, em decorrência de licença maternidade desta.

Art. 2º. O período de substituição será interrompido entre 15/10/2017 e 26/10/2017, em virtude do gozo de férias pela profissional Alaíde de Jesus Honorato.

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

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2017.

**Profa. Luciana de Gouvêa Viana**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

**Processo nº 23537.000357/2017-91**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**PORTARIA 279/2017 DE 29 DE AGOSTO DE 2017**

A 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. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 248/17, de 01 de agosto de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 31, de 02 de agosto de 2017, referente ao Processo nº 23537.000357/2017-91, ante as razões apresentadas no Memorando nº 009/2017, de 29 de agosto de 2017.

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

Belo Horizonte, 29 de agosto de 2017.

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

**Profª. Luciana de Gouvêa Viana**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**