

Boletim de Serviço

nº 349, de 06 de julho de 2021

**HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DE MINAS GERAIS – HC-UFMG**

**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

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

ANDRÉA MARIA SILVEIRA

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA

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	04
PORTARIA-SEI nº 587/2021, de 02 de julho de 2021.....	04
PORTARIA-SEI nº 588/2021, de 02 de julho de 2021.....	05
PORTARIA-SEI nº 594/2021, de 30 de junho de 2021.....	07
PORTARIA-SEI nº 602/2021, de 06 de julho de 2021.....	08
PORTARIA-SEI nº 603/2021, de 06 de julho de 2021.....	09
PORTARIA-SEI nº 611/2021, de 1º de julho de 2021.....	10
PORTARIA-SEI nº 612/2021, de 02 de julho de 2021.....	11
PORTARIA-SEI nº 613/2021, de 02 de julho de 2021.....	17
PORTARIA-SEI nº 620/2021, de 06 de julho de 2021.....	23

Portaria-SEI nº 587, de 02 de julho de 2021

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1003, de 01 de julho de 2021, de delegação de competências,

RESOLVE:

Art. 1º. Considerando o ofício ([14648220](#)) enviado pela Chefe da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, e concordância da Chefe do Setor de Cuidados, Andreia Portilho Silva Ribeiro, **designar** Gabriela Hostalácio Marinho, Siape 2224217, Analista Administrativo - Administração, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo do HC-UFMG, filial EBSERH, nas ausências e impedimentos da titular, conforme Regulamento de Pessoal - Ebserh e Norma 053 do Colegiado Executivo do HC-UFMG.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela profissional designada no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de sua publicação e tem validade de 1 (um) ano.

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

(Assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício

Portaria-SEI nº 588, de 02 de julho de 2021

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1003, de 01 de julho de 2021, de delegação de competências,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para planejamento e execução das atividades da XVI Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT) do HC-UFMG, com data de realização de 16 a 20 de agosto de 2021.

Art. 2º Designar os profissionais relacionados para comporem o referido Grupo:

- **Coordenadores do grupo de trabalho**

Jaime de Oliveira Campos Júnior, SIAPE 1166990

Dalila Patrícia Fernandes Soares, SIAPE 2342921

Pamela Nery do Lago, SIAPE 2241484

- **Demais membros:**

Derli Marques Viana, SIAPE 2250251

Georgia de Fátima Duarte, SIAPE 2255413

Bianca Cristina Silva Assis Santiago, SIAPE 2250706

Marcelo Samora Ribeiro, SIAPE 2174883

Marilza Alves de Souza, SIAPE 2275711

Natália de Andrade, SIAPE 2261808

André Henrique Araújo Silva, SIAPE 2238326

Renata Castro Mendes, SIAPE 1129572

Fabiana Cristine Ribeiro, SIAPE 2174819

Raquel Resende Cabral de Castro e Silva, SIAPE 2238694

Tatiane Cristina de Castro Brito, SIAPE 3049800

Grazielle Mendes, SIAPE 1408558

Simone Aparecida de Souza Freitas, SIAPE 2159082

Aline da Silva Fernandes, SIAPE 2255625

Lícia Caroline Bastos, SIAPE 2214313

Joana Luiza de Lima Silva, SIAPE 2148444

Mickaela Marques Paula Reis, SIAPE 2261591

Graycielle Kivian D'Paula Silva, SIAPE 2224126

Luciana Martins Ribeiro, SIAPE 2242691

Júlia Gadelha Torres Furtado, SIAPE 2261605

Art. 3º O Grupo de Trabalho para planejamento e execução das atividades da XVI Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (SIPAT) do HC-UFMG terá validade de 60 dias, a contar da presente data.

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

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

(Assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício

Portaria-SEI nº 594/2021, de 30 de junho de 2021

PROCESSO Nº 01015.000799/2019-56

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - PAS

A Superintendente em exercício do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pelo 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 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria-SEI nº 399/2021, de 17 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 324, de 18 de maio de 2021, referente ao Processo nº 01015.000799/2019-56, ante as razões apresentadas no Ofício nº 154/2021, de 29 de junho de 2021.

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

(Assinado eletronicamente)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício

Portaria-SEI nº 602, de 06 de julho de 2021

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1003, de 01 de julho de 2021, de delegação de competências,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar Sara Monteiro de Moraes, médica, Siape 2148565, do cargo de Chefe, pro tempore, da Unidade de Gestão da Qualidade e do Risco do HC-UFMG EBSERH, a partir de 08 de julho de 2021.

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

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

(Assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício

Portaria-SEI nº 603, de 06 de julho de 2021

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1003, de 01 de julho de 2021, de delegação de competências,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Aline Cristine Diniz Maia, Engenheira Civil, SIAPE 2249997, substituta do cargo de Chefe da Unidade de Engenharia de Projetos HC-UFMG, no período de 12/07/2021 a 26/07/2021 do HC-UFMG/Ebserh, em decorrência de férias regulamentares do titular, Ivaner Oliveira Rodrigues.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pela profissional designada no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de sua publicação.

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

(Assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício

Portaria-SEI nº 611/2021, de 01 de julho de 2021

Processo nº 23658.005024/2020-88

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - PAS

A Superintendente em exercício do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), administrado pelo 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 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria-SEI nº 436/2021, de 20 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 326, de 24 de maio de 2021, referente ao Processo nº 23658005024/2020-88, ante as razões apresentadas no Ofício nº 158/2021, de 01 julho de 2021.

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

(Assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício

Portaria-SEI nº 612, de 02 de julho de 2021

Designa gestor e fiscal para Contrato Administrativo, bem como seus suplentes, no âmbito do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh

A Superintendente Substituta 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 1003, de 01 de julho de 2021, e considerando o previsto no art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018 (com as alterações posteriores), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 383/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-Ebserh, por sua filial, o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), e a empresa Foccus Administradora de Serviços Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 05.897.975/0001-88, que tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada em serviços de porteiro, para o HC-UFMG/Ebserh, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto básico e seus anexos.

I. Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Cássia Prímola Magalhães Buzelin	2243367

II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Letícia Lopes Oliveira	2214310

III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	SIAPE
Eva Lopes de Araújo Pereira	11437340

IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Luan Freitas Lana	2316182

--	--

V. Fiscal Administrativo do Contrato

Nome	SIAPE
Marcelina Sadako Namba	2238616

VI. Fiscal Administrativo Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Sandro Luís Pinto	1850743

VII. Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cirurgia Buco Maxilo-Facial

Nome	SIAPE
Patrícia Paula Dias de Sá	2261732

VIII. Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia

Nome	SIAPE
Patrick Vieira Dias	3208341

IX. Fiscal Setorial da Unidade de Gestão do Atendimento Ambulatorial

Nome	SIAPE
Luzimar Isis Campos	2238599

X. Fiscal Setorial da Unidade de Atenção à Urgência e Emergência

Nome	SIAPE
------	-------

Melissa Prado de Brito	1363305
------------------------	---------

XI. Fiscal Setorial da Unidade Laboratório de Patologia Clínica

Nome	SIAPE
Thaís Perígolo Maia	1256541

XII. Fiscal Setorial da Unidade de Gerenciamento das Atividades de Pós Graduação

Nome	SIAPE
Marilene Vale de Castro Monteiro	1280311

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o 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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, 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 responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

XI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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 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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;

III. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

IV. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;

V. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

VI. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

VII. 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;

VIII. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

IX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou no Termo de Referência;

X. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XI. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por ofício, 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;

XII. 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;

XIII. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual;

XIV. 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, no Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

XVI. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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 o Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Participar da 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 ateste encontram-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 Compete ao Fiscal Setorial Requisitante auxiliar o Gestor ora designado, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e o perfeito cumprimento do contrato, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o 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 13.303/2016, IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;

III. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

IV. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo 23537.015996/2021-38;

V. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;

VI. Observar o art. 5 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

VII. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva Unidade;

VIII. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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.

(assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh ([14663750](tel:14663750))

Portaria-SEI nº 613, de 02 de julho de 2021

Designa gestor e fiscal para Contrato Administrativo, bem como seus suplentes, no âmbito do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh

A Superintendente Substituta 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 1003, de 01 de julho de 2021, e considerando o previsto no art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018 (com as alterações posteriores), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 384/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-Ebserh, por sua filial, o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), e a empresa Olimpo Segurança e Vigilância Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 17.141.880/0001-19, que tem por objeto a contratação de serviços de empresa especializada em serviços de vigilantes, para o HC-UFMG/Ebserh, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto básico e seus anexos.

I. Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Cássia Prímola Magalhães Buzelin	2243367

II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Letícia Lopes Oliveira	2214310

III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	SIAPE
Luan Freitas Lana	2316182

IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Eva Lopes de Araújo Pereira	11437340

--	--

V. Fiscal Administrativo do Contrato

Nome	SIAPE
Marcelina Sadako Namba	2238616

VI. Fiscal Administrativo Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Sandro Luís Pinto	1850743

VII. Fiscal Setorial da Unidade de Ginecologia, Obstetrícia e Neonatologia

Nome	SIAPE
Denise de Fátima Torres	0315466

VIII. Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia e Cirurgia Buco-Maxilo-Facial

Nome	SIAPE
Patrícia Paula Dias de Sá	2261732

IX. Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia

Nome	SIAPE
Patrick Vieira Dias	3208341

X. Fiscal Setorial da Unidade de Pediatria, Cirurgia e Terapia Intensiva Pediátrica

Nome	SIAPE
------	-------

Regina Celi Marques de Almeida	0318660
--------------------------------	---------

XI. Fiscal Setorial da Unidade de Gestão do Atendimento Ambulatorial

Nome	SIAPE
Luzimar Isis Campos	2238599

XII. Fiscal Setorial da Unidade de Atenção à Urgência e Emergência

Nome	SIAPE
Melissa Prado de Brito	1363305

XIII. Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Patologia Clínica

Nome	SIAPE
Thaís Perígolo Maia	1256541

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o 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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, 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 responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

XI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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 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 o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;

III. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

IV. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;

V. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

VI. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

VII. 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;

VIII. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

IX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou no Termo de Referência;

X. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XI. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por ofício, 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;

XII. 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;

XIII. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula contratual;

XIV. 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, no Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

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

XVI. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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 o Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Participar da 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 ateste encontram-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 Compete ao Fiscal Setorial Requisitante auxiliar o Gestor ora designado, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, e o perfeito cumprimento do contrato, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o 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 13.303/2016, IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;

III. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

IV. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo 23537.015996/2021-38;

V. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;

VI. Observar o art. 5 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

VII. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva Unidade;

VIII. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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.

(assinado eletronicamente)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh ([14663750](#))

Portaria-SEI nº 620/21, de 06 de julho de 2021

A SUPERINTENDENTE EM EXERCÍCIO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1003, de 01 de julho de 2021, de delegação de competências,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de insumos para a Divisão de Cuidados, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Leandro Américo da Cruz - Chefe do Setor de Suprimentos, SIAPE 2263462
- . Raphael Salomão da Fonseca - Assistente Administrativo - Setor de Suprimentos, SIAPE 2250264

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(Assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh - em exercício