

# Boletim de Serviço

nº 389, de 28 de setembro 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](http://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

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	04
PORTARIA-SEI nº 909/2021, de 28 de setembro de 2021.....	04
PORTARIA-SEI nº 911/2021, de 28 de setembro de 2021.....	05
PORTARIA-SEI nº 912/2021, de 23 de setembro de 2021.....	06
PORTARIA-SEI nº 913/2021, de 23 de setembro de 2021.....	07
PORTARIA-SEI nº 916/2021, de 27 de setembro de 2021.....	08
PORTARIA-SEI nº 918/2021, de 24 de setembro de 2021.....	09
PORTARIA-SEI nº 919/2021, de 27 de setembro de 2021.....	12
PORTARIA-SEI nº 920/2021, de 28 de setembro de 2021.....	13
PORTARIA-SEI nº 933/2021, de 28 de setembro de 2021.....	13

Portaria-SEI nº 909, de 28 de setembro de 2021

**Processo nº 23537.008152/2021-31**

**PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE DEFENSOR DATIVO - PAS**

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. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Geraldo Majela Garcia Primo, Matrícula SIAPE nº1363360, ocupante do cargo Médico, lotado no HC-UFMG/Ebserh; para atuar como DEFENSOR DATIVO do empregado público indiciado no Processo Administrativo Sancionador nº 23537.008152/2021-31, instaurado pela Portaria nº Portaria-SEI nº 673, de 23 de julho de 2021, publicado no Boletim de Serviço nº 361, de 26 de julho de 2021, a fim de assegurar-lhe o contraditório e a ampla defesa, conforme Arts. 81 e 82 da Norma Operacional de Controle Disciplinar.

Art. 2º O Defensor Dativo designado terá o prazo de 20 (vinte) dias para apresentação de relatório, contendo todas as informações pertinentes à defesa do indiciado.

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

(assinado eletronicamente)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 911, de 28 de setembro de 2021

**Processo nº 23537.024245/2021-11**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

A Superintendente em exercício 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. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Thaís Períolo Maia, Matrícula SIAPE nº 1256541, ocupante do cargo Analista Administrativo - , para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.024245/2021-11, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 912/21, de 23 de setembro de 2021

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 regimentais conferidas pela Portaria- SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **aquisição de Bolsa Pressórica** 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.**

(assinatura eletrônica)

**Profa. Andréa Maria Silveira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 913/21, de 23 de setembro de 2021

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 443, de 03 de setembro de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para aquisição de escova para limpeza de produtos para saúde (comadre e marreco), 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.**

(assinatura eletrônica)

**Profa. Andréa Maria Silveira**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 916/2021, de 27 de setembro de 2021

**PROCESSO Nº 23537.017520/2021-31**

**PORTARIA DE RECONDUÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

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-SEI nº 676, de 23 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 361, de 26 de julho de 2021, prorrogada pela Portaria-SEI nº 817/2021, de 20 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 376, de 30 de agosto de 2021, referente ao Processo nº 23537-017520/2021-31, ante as razões apresentadas no Ofício nº 254/2021, de 27 de setembro de 2021.

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

(assinatura eletrônica)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 918/2021, de 24 de setembro de 2021

**Retificar a portaria nº 552/2020 designando nova equipe de fiscalização para o Contrato nº 535/2020 no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

A **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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º Retificar a portaria nº 552/2020, de 30 de Setembro de 2020, Boletim de Serviços nº 246 em 16/10/2020 (<http://www2.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg/boletim-de-servico>), que trata da fiscalização do Contrato nº 535/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Nexomed Hospitalar Ltda., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 17.085.673/0001-94, que tem por objeto a contratação de serviços de locação de equipamento craniótomo, com fornecimento de insumos (órgãos, próteses e materiais especiais) para neurocirurgias, do HC-UFMG, conforme abaixo:

Gestor do Contrato - Daniel Salvador - SIAPE: 315466

Gestor Suplente - Marta Sousa - SIAPE: 2250164

Fiscais Técnicos - Robspierre de Carvalho - SIAPE: 2215234 / Gilson Luiz de Souza - SIAPE: 3135255

Fiscais Suplentes - Alexandre Peixoto Maia - SIAPE: 2166732 / Leandro Américo da Cruz - SIAPE: 2263462

Fiscal Administrativo - Giselle Camargo de Sousa - SIAPE: 1940559

Fiscal Administrativo Suplente - Vívian Stefanne Soares Silva - SIAPE: 1060877

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

1. Conhecer, em sua plenitude, 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 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
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;
9. 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;
10. 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:

1. Conhecer, em sua plenitude, 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 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. 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;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. 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;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
16. 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:

1. 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;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;
5. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
6. 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;
7. 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;
8. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

Art. 5º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 6º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinatura eletrônica)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 919/2021, de 27 de setembro de 2021

**PROCESSO : 23537.019127/2021-82**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

A Superintendente 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 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria-SEI nº 799/2021, de 27 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 376, de 30 de agosto de 2021, referente ao Processo nº 23537-019127/2021-82, ante as razões apresentadas no Ofício nº 255/2021, de 27 de setembro de 2021.

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

(assinatura eletrônica)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 920/2021, de 28 de setembro de 2021

**Processo nº 23537.000494/2018-15**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO - PAS**

A Superintendente 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 244/2021, de 25 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 301, de 30 de março de 2021, prorrogada pela Portaria -SEI 566, de 25 de junho de 2021, de publicada no Boletim de Serviço nº 344, de 28 de junho de 2021, reconduzida pela Portaria-SEI nº 756, de 12 de agosto de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 371 de 16 de agosto de 2021, referente ao Processo nº 23537.000494/2018-15, ante as razões apresentadas no Ofício nº 256/2021, de 27 de setembro 2021.

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

(Assinado eletronicamente)  
**Profa. Andréa Maria Silveira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria-SEI nº 933, de 28 de setembro de 2021

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

A 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 443, de 03 de setembro de 2018, 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 286/2021, 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 Geraforte Grupos Geradores Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 10.618.016/0001-16, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia para instalação de grupo motor gerador de emergência, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

I. Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Jean Lucan Martins Vieira	2250504

II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Aline Cristine Diniz Maia	2249997

III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	SIAPE
Gabriel Alves Ferreira Dias	2250297

IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

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

Pedro Paulo de Sousa Cardoso	2232560

## V. Fiscal Administrativo do Contrato

Nome	SIAPE
Varlei Luiz Campos	2214400

## VI. Fiscal Administrativo Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Vívian Stefanne Soares Silva	1060877

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 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)*  
**Profª. Andréa Maria Silveira**  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh