

Boletim de Serviço

nº 539, de 13 de julho de 2022

**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

VICTOR GODOY VEIGA

Ministro Interino da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

LUCIANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA

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 709/2022, de 27 de junho de 2022.....	04
PORTARIA-SEI nº 726/2022, de 06 de julho de 2022.....	07
PORTARIA-SEI nº 727/2022, de 05 de julho de 2022.....	10
PORTARIA-SEI nº 737/2022, de 05 de junho de 2022.....	12
PORTARIA-SEI nº 746/2022, de 05 de junho de 2022.....	13
PORTARIA-SEI nº 766/2022, de 05 de julho de 2022.....	14
PORTARIA-SEI nº 767/2022, de 11 de julho de 2022.....	16
PORTARIA-SEI nº 775/2022, de 11 de junho de 2022.....	17
PORTARIA-SEI nº 777/2022, de 11 de julho de 2022.....	18
PORTARIA-SEI nº 779/2022, de 11 de julho de 2022.....	19

Portaria-SEI nº 709, de 27 de junho de 2022

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 456/2022, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

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. 101 do 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, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 456/2022, 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 CEI - MONTAGENS ELETROMECANICAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.623.158/0001-01, que tem por objeto a contratação de serviço de engenharia para a solução de angiografia (nova Hemodinâmica) do HC-UFMG/Ebserh, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

I. Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Jean Lucan Martins Vieira	225****

II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Aline Cristine Diniz Maia	224****

III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	SIAPE
Gabriel Alves Ferreira Dias	225****

IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	SIAPE
Pedro Paulo de Sousa Cardoso	223****

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 Termo de Referência 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 Termo de Referência 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 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 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 A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 726/2022, de 06 de julho de 2022

Retifica Portaria-SEI nº 291/2022 (20147702), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 215/2020, 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 ([23537.013141/2019-58](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 215/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Medical Save Locação de Ambulância LTDA- inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.163.266/0001-34 , que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviço de remoções de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem, devidamente habilitados, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares por meio de Ambulância de Suporte Básico (Tipo B) e Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D) – UTI móvel adulto, infantil e neonatal para atender às necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh), em Belo Horizonte MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital:

I- Gestor do Contrato, Letícia Lopes Oliveira, Siape 221****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Graycielle Kivian D' Paula Silva, Siape 222****;

III - Fiscal Técnico, Elay de Fátima Augusto , Siape 326****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Angélica Ribeiro dos Santos , Siape 327****;

V- Fiscal Setorial da Unidade Terapia Intensiva Neonatal ,Nathália Faria de Freitas , Siape 224****;

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher , Sara de Pinho Cunha Paiva, Siape 194****;

VII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225****;

VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224****;

IX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia , Patrícia Paula Dias de Sá, Siape 226****;

X - Fiscal Setorial da Unidade Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 224****;

XI - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cardiorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos , Siape 225****;

XII - Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia, Juliana Patrícia Faustino de Oliveira, Siape 225****;

XIII - Fiscal Setorial da Unidade Criança e do Adolescente, Regina Celi Marques de Almeida, Siape 031****;

XIV - Fiscal Setorial da Unidade Intensiva - Pediátrico, Patrick Vieira Dias, Siape 320****;

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise Fátima Torres, Siape 114****;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 223****;

XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Melissa Prado de Brito, Siape 136****;

XVIII- Fiscal Setorial da Central de Transportes de Pacientes, Patrícia Andrade Soares, Siape 193****;

XIX - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Milla Reggiani Souza Cunha, Siape 225****;

XX - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 220****;

XXI - Fiscal Setorial Unidade Coronariana, Érika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217****;

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 291, de 14 de abril de 2022, mantendo os seus efeitos até a presente data.

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.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 727/2022, de 05 de julho de 2022

Retifica Portaria-SEI nº 321/2021 (13027713), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 155/2017, 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 ([23537.003107/2021-90](https://www.ebserh.gov.br/portal/verificar_documento/23537.003107/2021-90)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 155/2017, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Memovip Guarda de Documento LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 71.238.406/0001-55, que tem por objeto a contratação de serviço de implantação de arquivo, armazenagem e consultas manipulação de documentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, a constar:

I- Gestor do Contrato, Telma Regina de Souza, Siape 234****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Thais Novaes Costas de Almeida, Siape 225****;

III - Fiscal Técnico, Simone Rezende Muniz Brito, Siape 234****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Augusto Gregori Lima do Carmo, Siape 224****;

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 321, de 15 de abril de 2021, mantendo os seus efeitos até a presente data.

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.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativa

Portaria-SEI nº 737, de 05 de julho de 2022

PROCESSO Nº 23546.019056/2020-28

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS E PRORROGAÇÃO - PAS

O 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 651/2020, de 05 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 252, de 06 de novembro de 2020; com retificação pela Portaria-SEI nº 690/2020, de 23 de novembro de 2020, publicado no Boletim de Serviço 257, de 24 de novembro de 2020; com prorrogação pela Portaria-SEI nº 146/2021, de 15 de fevereiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 285, de 18 de fevereiro de 2021; recondução pela Portaria-SEI nº 256/2021, de 23 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 298, de 25 de março de 2021, com prorrogação pela Portaria-SEI nº 377, de 28 de abril de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 316, de 30 de abril de 2021, reconduzida pela Portaria-SEI nº 488/2021, de 02 de junho de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 332, de 04 de junho de 2021, referente ao Processo nº 23546.019056/2020-28, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 86/2022/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([21338568](#)), 06 de maio de 2022.

Art. 2º Substituir Fátima Guimarães Fraga, Matrícula SIAPE nº 114****, ocupante do cargo de Técnico em Nutrição, por motivo de impedimentos alegados pela presidente da comissão do Processo Administrativo Sancionador através do Ofício- SEI nº 94/2022/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([21445402](#)), de 1º de julho de 2022, e designar Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225****, Assistente Administrativo, para constituir comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23546.019056/2020-28, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º Substituir Patrícia Campos Peralta Xavier, SIAPE nº 304****, ocupante do cargo de Médico - Psiquiatra, por motivo de impedimentos alegados através do Ofício - SEI nº 44/2022/UEC/STESP/DGC/GAS/HC-UFMG-EBSERH ([22558110](#)), de 1º de julho de 2022, e designar Daniela Santos Pimenta, Siape 221****, Enfermeira Assistencial, para constituir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, na função de Presidente, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23546.019056/2020-28, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado eletronicamente)
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 746, de 05 de julho de 2022

PROCESSO Nº 23537.019127/2021-82

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE PRESIDENTE DA COMISSÃO - PAS

O 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.16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir Alexandre Peixoto Maia, SIAPE 216****, ocupante do cargo de Engenheiro Clínico, lotado no HC-UFMG, por motivo de impedimentos alegados através do Ofício - SEI nº 21/2022/STEC/DLIH/GAD/HC-UFMG-EBSERH([22601006](#)), 05 de julho de 2022, e designar Joana Angélica Grossi Honorato, SIAPE 217****, Enfermeira - Terapia Intensiva, para constituir comissão de Processo Administrativo Sancionador, na função de presidente, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23537.019127/2021-82, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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 766/2022, de 06 de julho de 2022

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 458/2022, 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 ([22533244](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 458/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa TERUMO BCT TECNOLOGIA MEDICAL LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.141.389/0001-49, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de equipamento de fluxo contínuo de baixo volume extracorpóreo, com fornecimento de kits de plasmáfereze, leucoaférese e leucocitáfereze para a Unidade Transfusional do HC-UFMG/EBSERH.

I- Gestor do Contrato, José Maria Chaves, Siape 323****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Gustavo Augusto Santos, Siape 221****;

III - Fiscal Técnico, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Robspierre de Carvalho, Siape 221****;

V - Fiscal Requisitante, Cecília de Oliveira Carvalho Faria, Siape 145****;

VI - Fiscal Requisitante Suplente, Cecília Siqueira, Siape 225****;

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 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

Portaria-SEI nº 767, de 11 de julho de 2022

PROCESSO Nº 23546.039414/2021-08

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE COMISSÁRIO – INVESTIGAÇÃO 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. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir o comissário Allan Machado Mendes de Sousa, Matrícula SIAPE nº224****, ocupante do cargo Técnico de Enfermagem, por motivo de impedimentos alegados através do Ofício - SEI nº 163/2022/UMP/SIF/DLIH/GAD/HC-UFMG-EBSERH ([22638291](#)), de 06 de julho de 2022, e designar Telma Regina de Souza, Siape 234****, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, lotada no HC-UFMG, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação PAS visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.039414/2021-08, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

(assinado eletronicamente)
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 775, de 11 de julho de 2022

PROCESSO Nº 23537.016883/2022-31
PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE COMISSÁRIO – INVESTIGAÇÃO 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. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir Renan Detoffol Bragança, SIAPE nº 192***, ocupante do cargo de Médico - Clínica Médica, por motivo de impedimentos alegados através do Ofício - SEI nº 146/2022/UTIAD/STPC/DGC/GAS/HC-UFMG-EBSERH ([22709656](#)), 08 de julho de 2022, e designar Marco Paulo Toma Barbosa, Matrícula SIAPE nº256***, ocupante do cargo Médico, lotada no HC-UFMG, para atuar como PRESIDENTE e conduzir procedimento de Investigação PAS visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.016883/2022-31, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

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

(assinado eletronicamente)
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 777, de 11 de julho de 2022

PROCESSO Nº 23546.043033/2021-15
PORTARIA DE RECONDUÇÃO – INVESTIGAÇÃO 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. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por quarenta e cinco (45) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designada pela Portaria-SEI nº 009/2022, de 05 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 445, de 07 de janeiro de 2022; com substituição pela Portaria-SEI nº 046/2022, de 19 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 449, de 19 de janeiro de 2022, com nova substituição pela Portaria-SEI nº 078/2022 de 26 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 451, de 26 de janeiro de 2022, com substituição pela Portaria-SEI nº 134/2022, de 01 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 455, de 03 de fevereiro de 2022; prorrogada pela Portaria-SEI nº 214/2022, de 17 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 469 de 25 de fevereiro de 2022, prorrogada pela Portaria-SEI nº 392/2022, de 07 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 493, de 07 de abril de 2022, prorrogada pela Portaria-SEI nº 572/2022, de 20 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviços Nº 513, de 20 de maio de 2022, referente ao Processo nº 23546.043033/2021-15, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº SEI nº 162/2022/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([22626784](#)), 05 de julho de 2022.

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 779/2022, de 11 de julho 2022

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, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de insumos químicos e laboratoriais para a Unidade de Terapia Renal Substitutiva, em cumprimento ao disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223****
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225****

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinatura eletrônica)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh