

Boletim de Serviço

nº 487, de 30 de março 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

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 275/2022, de 29 de março de 2022.....	04
PORTARIA-SEI nº 333/2022, de 22 de março de 2022.....	07
PORTARIA-SEI nº 336/2022, de 23 de março de 2022.....	08
PORTARIA-SEI nº 356/2022, de 28 de março de 2022.....	09
PORTARIA-SEI nº 357/2022, de 29 de março de 2022.....	11
PORTARIA-SEI nº 358/2022, de 30 de março de 2022.....	12
PORTARIA-SEI nº 373/2022, de 29 de março de 2022.....	13

Portaria-SEI nº 275, de 29 de março de 2022

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 262/2021, 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 Ortho Clinical Diagnostics do Brasil Produtos para Saúde Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 21.921.393/0003-08, que tem por objeto a aquisição de conjunto diagnóstico (Anti-SARS-CoV-2 Total), composto por controle calibrador e reagente, para medição qualitativa do Anti-SARS-CoV-2 por eletroquimioluminescência da marca VITROS, em amostra humana de soro ou plasma, para doente com suspeita de infecção pelo COVID-19, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico.

I. Gestor do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Lílian Mesquita Gomes	035.797.566-99	184****

II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Elizete Aparecida Soares	466.323.876-91	243****

III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Diogo de Araújo Mendes	097.575.396-78	165****

IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Márcia Aparecida Silva Araújo	051.707.946-14	326****

--	--	--

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato 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, 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. Participar 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 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 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;
- 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, 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 340, de 19 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
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 333/2022, de 22 de março de 2022

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação da área demandante (10288645), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à Contratação de prestação de serviços em Patologia Clínica com execução de Testes Especiais e Confirmatórios, em amostras biológicas humanas, para atender a demanda da Unidade Laboratório de Análises Clínicas do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - Ebserh (ULAC/STDT/DADT/GAS/HC-UFMG/Ebserh).

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados lotados:

Nome: Elizete Aparecida Soares	Matrícula/SIAPE:243****
Nome: Thaís Perígolo Maia	Matrícula/SIAPE: 225****
Nome: Augusto Carvalho dos Santos	Matrícula/SIAPE: 223****
Nome: Daniel Henrique Bucker	Matrícula/SIAPE: 155****
Nome: Márcia Aparecida Silva Araújo	Matrícula/SIAPE: 326****
Nome: Denise Carceroni Cotta Iwashima	Matrícula/SIAPE: 148****

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

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

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 336, de 23 de março de 2022

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. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação da área demandante (14528309), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando o fornecimento contínuo para aquisição de materiais químicos e laboratoriais para o serviço de Reprodução Humana no HC-UFMG. 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 composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I -Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225****

II- Carla de Oliveira Arcebispo, SIAPE: 227****

III- Raquel Lara Furlan, SIAPE 232****

IV- Ines Katerina Damasceno Cavallo Cruzeiro, SIAPE 236****

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

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

Portaria-SEI nº 356, de 28 de março de 2022.

Retifica a Portaria-SEI nº 304/2019 ([19380279](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 87/2019, no âmbito do Hospital das Clínicas da UFMG/EB-SERH.

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 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 87/2019, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa **Engequisa Eng. Química Sanitária Ambiental Ltda**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **25.703.935/0001-65**, que tem por objeto contratação de prestação de serviços contínuos de consultoria especializada para coleta não domésticas e análises químico na rede de esgotamento sanitário do Hospital das Clínicas de Minas Gerais, para constar:

I - Gestor do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Graycielle Kivian D' Paula Silva	***.404.126-**	222****

II - Gestor do Contrato Suplente

Nome	CPF	SIAPE
Letícia Lopes Oliveira	***.371.826-**	221****

III - Fiscal Técnico do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Cássia Prímola Magalhães Buzelin	***.654.376-**	224****

IV - Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Suellen Soares Sales Reis	***.823.783-**	227****

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 a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, 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. 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;

- X. 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 a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
- III. Participar 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 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 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;
- 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, 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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 304, de 01 de março de 2019, mantendo os seus efeitos até a presente data.

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.

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 357/2022, de 29 de março de 2022

PROCESSO Nº 23537.023679/2020-12

PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria-SEI nº 930, de 29 de setembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 390, de 30 de setembro de 2021; prorrogada pela Portaria-SEI nº 1054/2021, de 28 de outubro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 413, de 10 de novembro de 2021; reconduzida pela Portaria-SEI nº 1175/2021, de 10 de dezembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº 430, de 14 de dezembro de 2021, prorrogada pela Portaria-SEI nº 072/2022, de 19 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 449, de 19 de janeiro de 2022, e reconduzida pela Portaria-SEI nº 192/2022, de 16 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 464 de 17 de fevereiro de 2022 referente ao Processo nº 23537.023679/20250-12, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 44/2022/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH, de 29 de março de 2022.

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

(assinatura eletrônica)
Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 358, de 30 de março de 2022

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Marta Silva de Souza, Assistente Administrativo, Siape 225****, como Chefe *pro tempore* da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas do HC-UFMG/filial Ebserh, a partir de 30 de março.

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

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

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 373 de fiscalização, de 29 de março de 2022

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), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 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 568/20, celebrado entre o **Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais** e a empresa **Pro-Ambiental Tecnologia Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.030.279/0001-32 e tem como objeto a prestação de serviços de recolhimento, transporte, tratamento por incineração e disposição/destinação final de resíduos de serviços de saúde, resíduos químicos Grupo B e outros de risco biológico Grupo A subgrupo A1, A5 gerados no Complexo do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Ebserh.

I – Gestor:

NOME	SIAPE
Graycielle Kivian D' Paula Silva	222****

II– Gestor Suplente:

NOME	SIAPE
Leticia Lopes Oliveira	221****

III – Fiscal Técnico:

NOME	SIAPE
Cássia Prímola Magalhães Buzelin	224****

IV – Fiscal Técnico Suplente:

NOME	SIAPE
Suellen Soares Sales Reis	227****

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, regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71/2018, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24 de setembro de 2019, dos normativos internos da Ebserh, 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. 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;
8. 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, regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71/2018, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24 de setembro de 2019, dos normativos internos da Ebserh, 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 Termo de Referência;

10. Comunicar à contratada, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por Ofício – SEI , 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, 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 476, de 09 de outubro de 2020, 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.

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

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh