

Boletim de Serviço

nº 717 de 19 de maio de 2023

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

CAMILO SANTANA

Ministro da Educação

ARTHUR CHIORO

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 500/2023, de 17 de maio de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 504/2023, de 19 de maio de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 505/2023, de 19 de maio de 2023.....	06
PORTARIA-SEI Nº 506/2023, de 19 de maio de 2023.....	07
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	04
PORTARIA-SEI Nº 516/2023, de 17 de maio de 2023.....	09
PORTARIA-SEI Nº 518/2023, de 18 de maio de 2023.....	12
PORTARIA-SEI Nº 519/2023, de 18 de maio de 2023.....	14
PORTARIA-SEI Nº 520/2023, de 18 de maio de 2023.....	16
PORTARIA-SEI Nº 521/2023, de 18 de maio de 2023.....	18
PORTARIA-SEI Nº 522/2023, de 18 de maio de 2023.....	20

Portaria - SEI nº 500, de 17 de maio de 2023

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Robspierre de Carvalho, SIAPE 221****, como Chefe *pro tempore* do Setor de Engenharia Clínica.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 1º de junho de 2023.

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

(Assinado eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 504, de 19 de maio de 2023

DIVULGA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO INTEGRAL OU PARCIAL PARA EMPREGADOS VÍNCULO EBSERH DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG REFERENTE A PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO, MODALIDADE LIVRE ESCOLHA

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar dos classificados para Licença Capacitação, conforme análise das propostas dos candidatos realizada pelo Comitê Permanente de Desenvolvimento de Pessoas do HC-UFMG, designado pelo Edital N°. 16 – HC-UFMG, 19 de abril de 2023, publicado no Boletim de Serviço nº 698 em 06/04/2023,

1. **Resultado Classificação Preliminar dos candidatos que serão contemplados com a Licença Integral para Mestrado.**

CPF	Nota	Classificação	Período
1. ***.906.306-**	66,5 pontos	Classificado e aprovado	60 dias
2. ***.576.736-**	44 pontos	Não Classificado	45 dias
3. ***.086.637-**	-	Inelegível	-

2. **Resultado Classificação Preliminar dos candidatos que serão contemplados com a Licença Integral para Doutorado.**

CPF	Nota	Classificação	Período
1. ***.303.726-**	90 pontos	Classificado e aprovado	30 dias

Art. 2º Esta portaria entra em vigor em 19 de maio de 2023.

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

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

Portaria - SEI nº 505, de 19 de maio de 2023

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União Nº 109 em 09 de junho de 2022, Seção 2, página 41, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis

Considerando a Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH, de 20 de outubro de 2022, que trata dos procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), referente às despesas executadas por meio de suprimento de fundos no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;

Considerando o disposto no art. nº 18 da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH;

Considerando a iniciativa do Processo nº [23537.012417/2023-67](#) originado no Setor de Administração.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública a Concessão de Suprimentos de Fundos do HC-UFMG, nos termos a seguir:

CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS - 2023SF000002		
Agente Suprido: ANDRÉ CRISTIANO PINTO, matrícula SIAPE nº 234****		
Data da Concessão: 10/05/2023		
Número do Suprimento de Fundos: 02/2023		
Nº das Notas de Empenho:	Natureza da Despesa:	Valor do Suprimento de Fundos:
2023NE003018	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC	R\$ 1.000,00 (cinco mil reais)
2023NE003019	339030 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 5.000,00 (mil reais)
Prazo de Aplicação: 10/05/2023 a 28/05/2023		
Prazo de Prestação de Contas: Até 28/06/2023		

Art. 2º Esta Portaria - SEI retroage seus efeitos a 10 de maio de 2023.

(assinado eletronicamente)

Alexandre Rodrigues Ferreira
Superintendente
Ordenador de Despesa
HC-UFMG

Portaria - SEI nº 506, de 19 de maio de 2023

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 regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022, considerando a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº518, de 09 de janeiro de 2019, e, em consonância, com a Norma Operacional nº 02/2022, que dispõe sobre os critérios e os procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Tornar público o Resultado referente à 2ª Fase - Entrevistas do Processo Seletivo de Chefias:

UNIDADE DE OFTALMOLOGIA E OTORRINOLARINGOLOGIA	
CPF	CLASSIFICAÇÃO
***317.696**	91,40
***445.673**	81,80
***234.116**	77,00
***873.386**	66,20

UNIDADE DE SAÚDE DA MULHER	
CPF	CLASSIFICAÇÃO
***773.216**	95,20
***541.856**	89,20
***208.726**	84,00

UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	
CPF	CLASSIFICAÇÃO
***552.366**	95,80
***965.906**	85,60
***498.596**	DESCCLASSIFICADO

Art. 2º Informar que os Pedidos de Recurso deverão ser enviados à Comissão de Seleção de Chefias e Funções Gratificadas, por meio do e-mail: selecao.hc-ufmg@ebserh.gov.br no prazo de 2 (dois) dias úteis (22/05/2023 e 23/05/2023). Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário anexo. Não serão aceitos questionamentos efetuados por outro meio que não o acima descrito. A data de publicação do Resultado Final permanece inalterada.

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

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

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

Portaria - SEI nº nº 516/2023, de 17 de maio de 2023

Retifica Portaria-SEI nº 688/2022 ([22256812](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 307/2020, 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 (29695128), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 307/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa TK ELEVADORES BRASIL LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.703.935/0001-65, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de contratação de empresa para modernização e assistência técnica dos elevadores, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no *Termo de Referência, anexo do Edital*, partes do Pregão Eletrônico nº 30/2020, Processo Administrativo nº 23537.000587/2018-31.

I- Gestor do Contrato, Pedro Paulo de Souza Cardoso, Siape 223****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216****;

III - Fiscal Técnico Setorial, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226****;

IV - Fiscal Técnico Setorial, Mônica Stephanie Freitas Pereira, Siape 227****;

V- Fiscal Técnico Setorial, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 225****;

VI - Fiscal Técnico Setorial, Josiane de Souza de Jesus, Siape 186****;

VII - Fiscal Técnico Setorial Suplente, Robspierre de Carvalho, Siapae 221****;

VIII - Fiscal Técnico Setorial Suplente, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 225****;

IX - Fiscal Técnico Setorial Suplente, Valéria Cassia Nunes da Silva Motimer, Siape 220****;

X - Fiscal Administrativo, Sandro Luís Pinto, Siape 185****;

XI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, 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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. 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;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da 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 à 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. 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;
12. 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;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. 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. Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito a sua área de atuação;
5. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual que esteja dentro de sua alçada, tal como a conferência das planilhas de formação de preços e custos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 688, de 20 de junho de 2022, 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
Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 518/2023, de 17 de maio de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 44/2022, 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 ([29894197](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 246/2023, 247/2023, 248/2023, 249/2023, 250/2023, 251/2023, 252/2023, 253/2023, 254/2023 e 255/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 44/2022, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([29715589](#)), que tem por objeto a contratação de serviços de aquisição de insumos químicos, laboratoriais e material médico para a Unidade de Terapia Renal Substitutiva do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, especificado no item 30 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 44/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, a constar:

I- Gestor da Ata, Cecília Siqueira, Siape 225****;

II - Fiscal Técnico da Ata, Álvaro Cesar Silva, Siape 215****;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. 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;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

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/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 519/2023, de 18 de maio de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus
suplentes, do Contrato nº 214/2023, 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 (29878465), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 214/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa SPECTRUN BIO ENGENHARIA MEDICA HOSPITALAR LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 54.446.810/0001-03, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de materiais químicos e laboratoriais, com fornecimento contínuo, para o serviço de Reprodução Humana do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - filial Ebserh., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

I- Gestor do Contrato, Cecília Siqueira, Siape 225****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Álvaro Cesar Silva, Siape 215****;

III - Fiscal Técnico, Raquel Lara Furlan, Siape 232****;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. 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;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da 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 à 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. 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;
12. 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;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. 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/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 520/2023, de 18 de maio de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus
suplentes, do Contrato nº 215/2023, 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 (29878465), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 215/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa SIGMA - ALDRICH BRASIL LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 68.337.658/0001-27, que tem por objeto a contratação de serviço contínuo de do presente instrumento é aquisição de materiais químicos e laboratoriais, com fornecimento contínuo, para o serviço de Reprodução Humana do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - filial Ebserh., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, a constar:

I- Gestor do Contrato, Cecília Siqueira, Siape 225****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Álvaro Cesar Silva, Siape 215****;

III - Fiscal Técnico, Raquel Lara Furlan, Siape 232****;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. 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;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da 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 à 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. 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;
12. 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;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. 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/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 521/2023, de 18 de maio de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus
suplentes, do Contrato nº 213/2023, 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 ([29878465](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 213/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa LOG LAB Produtos para Laboratório LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 21.895.553/0001-20, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de materiais químicos e laboratoriais, com fornecimento contínuo, para o serviço de Reprodução Humana do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais - filial Ebserh., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

I- Gestor do Contrato, Cecília Siqueira, Siape 225****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Álvaro Cesar Silva, Siape 215****;

III - Fiscal Técnico, Raquel Lara Furlan, Siape 232****;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, 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 as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;

8. 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;

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, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da 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 à 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. 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;
12. 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;
13. 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;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. 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/Ebserh

Portaria - SEI nº 522, de 18 de maio de 2023

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG/EBSERH) e considerando o previsto no art. 26 § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, bem como a indicação da área demandante ([29382142](#)), **resolve:**

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando o registro de preços para aquisição de insumos para a Unidade de Anatomia Patológica do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, pregão substituto do 61/21, 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 - Diogo Maia de Carvalho, SIAPE: 324**** - Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223****

III- Daniela Santos Pimenta , SIAPE: 221****

Art. 3º A Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I - Raquel Rodrigues Martins, SIAPE: 220****

II - Frederico Henrique Correa Melo, SIAPE: 232****

Art.4º A Equipe de Fiscalização de Contrato será integrada pelos seguintes membros:

I -Cecília Siqueira, SIAPE: 225**** - Gestora do Contrato

II -Álvaro Cesar Silva Fonseca, SIAPE: 215**** -Fiscal do Contrato

Art. 5º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 90 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Elizete Maria da Silva Neme
Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh