

# Boletim de Serviço

nº 771 de 21 de agosto 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](http://www.ebserh.gov.br/web/hc-ufmg)

**CAMILO SANTANA**

Ministro da Educação

**ARTHUR CHIRO**

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

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	<b>04</b>
PORTARIA-SEI Nº 887/2023, de 11 de agosto de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 904/2023, de 21 de agosto de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 905/2023, de 21 de agosto de 2023.....	09
PORTARIA-SEI Nº 917/2023, de 21 de agosto de 2023.....	10
PORTARIA-SEI Nº 918/2023, de 21 de agosto de 2023.....	11
PORTARIA-SEI Nº 919/2023, de 21 de agosto de 2023.....	12
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>13</b>
PORTARIA-SEI Nº 911/2023, de 18 de agosto de 2023.....	13
PORTARIA-SEI Nº 912/2023, de 18 de agosto de 2023.....	15
PORTARIA-SEI Nº 913/2023, de 18 de agosto de 2023.....	16
PORTARIA-SEI Nº 914/2023, de 21 de agosto de 2023.....	18

Portaria - SEI nº 887/23, de 11 de agosto 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 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. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para **AQUISIÇÃO DE ITENS DIVERSOS** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

- . Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação
- . Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225\*\*\*\* - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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**

Portaria - SEI nº 904, de 21 de agosto de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho 2022,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a Comissão de Inventário para verificação dos valores e quantidades contabilizados como estoques, a existência física dos produtos e verificação de contabilidade dos controles e métodos de armazenagem e movimentação dos insumos estocados nos almoxarifados do Setor de Farmácia Hospitalar (Farmácia Setorial, Farmácia Central, Farmácia Ambulatorial, Farmacotécnica, Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico, Farmácia Satélite do 3º Andar, Farmácia Satélite do 7º Andar e Farmácia Satélite do Hospital São Geraldo), de acordo com a Resolução SEI nº 82/2018/DAI-EBSERH.

Art. 2º A Comissão terá a seguinte estrutura:

Presidente;

Coordenadores De Área;

Equipe De Fiscalização;

Equipe De Contagem e

Equipe Multidisciplinar.

Art. 3º Designar os membros da referida Comissão, compondo-a com os seguintes colaboradores:

Raphael Salomão da Fonseca – SIAPE 225\*\*\*\* – **Presidente**

Maria das Dores Graciano Silva – SIAPE 114\*\*\*\* – **Coordenador Geral do Setor de Farmácia Hospitalar**

**Coordenadores de área:**

Bárbara Moreira Barros Monteiro – SIAPE 307\*\*\*\*

Glauber Meireles Maciel – SIAPE 213\*\*\*\*

Izabela Mansur Alves – SIAPE 320\*\*\*\*

Lívia Silveira de Moraes Hilário – SIAPE 117\*\*\*\*

Lucas Hofstadler Peixoto Gonçalves- SIAPE 314\*\*\*\*

Lucas Mota Hauck – SIAPE 142\*\*\*\*

Michele de Paula Máximo – SIAPE 320\*\*\*\*

Rafael de Souza Matos – SIAPE 221\*\*\*\*

**Equipe de fiscalização:**

Arlima Contarini Soares de Araújo - SIAPE 220\*\*\*\*

Diogo Maia de Carvalho – SIAPE 324\*\*\*\*

Flávia Cristina Duarte Silva – SIAPE 224\*\*\*\*

Marcelle Machado Barbosa – SIAPE 109\*\*\*\*

Micheline da Silva Veiga Moreira – SIAPE 234\*\*\*\*

Regina Márcia Faria de Moura – SIAPE 220\*\*\*\*

Samira Barbosa Gonçalves – SIAPE 217\*\*\*\*

Vagner Evencio Rodrigues – SIAPE 334\*\*\*\*

**Equipe de contagem:**

Angélica Cristina Silva e Oliveira – SIAPE 226\*\*\*\*

Ariana Costa de Oliveira – SIAPE 225\*\*\*\*

Bárbara Madeira Antunes Comini – SIAPE 320\*\*\*\*

Bárbara Moreira Barros Monteiro – SIAPE 307\*\*\*\*

Cátia Costa Tavares Coelho – SIAPE 217\*\*\*\*

Célia Maria da Silva – SIAPE 324\*\*\*\*

Christianne Gonçalves dos Santos – SIAPE 172\*\*\*\*

Claudmeire Dias Carneiro de Almeida – SIAPE 128\*\*\*\*

Danielhy de Souza Teles - SIAPE 225\*\*\*\*

Dayana Cristina Ferreira – SIAPE 225\*\*\*\*

Denise Neres Carvalho – SIAPE 229\*\*\*\*

Elizete Oliveira Dos Reis Souza – SIAPE 224\*\*\*\*

Fabiana Angélica Gurgel – SIAPE 136\*\*\*\*

Flávia de Oliveira Freitas – SIAPE 230\*\*\*\*

Geraldo Augusto da Silva – SIAPE 114\*\*\*\*

Girlene Emidio De Paula – SIAPE 224\*\*\*\*

Gizele da Silva Rocha – SIAPE 235\*\*\*\*

Grazielle Brites Bohrer Godinho – SIAPE 225\*\*\*\*

Idalina Maria de Pinho Profeta – SIAPE 136\*\*\*\*

Jânio Márcio Cardoso Costa – SIAPE 226\*\*\*\*

Jeronice Aparecida Eduardo – SIAPE 224\*\*\*\*

João Pedro Nazareth Justo Pereira – SIAPE 329\*\*\*\*

Josiane Costa Cardoso – SIAPE 225\*\*\*\*

Juliana Teixeira Oshiro – SIAPE 213\*\*\*\*

Karina de Souza Queiroz Santos - SIAPE 224\*\*\*\*

Lana dos Santos Martins - SIAPE 199\*\*\*\*

Letícia Cardoso Braga Corrieri – SIAPE 223\*\*\*\*

Lilian Nunes – SIAPE 326\*\*\*\*

Lívia Pena Silveira – SIAPE 224\*\*\*\*

Luana Mirelle de Almeida – SIAPE 225\*\*\*\*

Luciana de Moraes Lisboa – SIAPE 223\*\*\*\*

Luísa Carmelita da Costa – SIAPE 121\*\*\*\*

Marcelina Sadako Namba– SIAPE 223\*\*\*\*

Marcos Geraldo Cirilo – SIAPE 114\*\*\*\*

Maria Aparecida Alves Guimarães – SIAPE 116\*\*\*\*

Marilete Henrique Santiago Siqueira – SIAPE 229\*\*\*\*

Priscila Cristina dos Santos – SIAPE 225\*\*\*\*

Rodolfo Barbosa Gonçalves – SIAPE 224\*\*\*\*

Solange Menezes da Silva - SIAPE 226\*\*\*\*

Tatiane Cristina de Castro Brito – SIAPE 304\*\*\*\*

Valéria Aparecida Augusto Costa – SIAPE 114\*\*\*\*

Vanessa Adriane Vieira - SIAPE 331\*\*\*\*

**Equipe multidisciplinar:**

Aline Cristina Pais Caldeira – SIAPE 222\*\*\*\*

Aline de Lacerda Andrade – SIAPE 223\*\*\*\*

Amanda Paixão Macedo – SIAPE 225\*\*\*\*

Georgiane de Castro Oliveira – SIAPE 305\*\*\*\*

Paloma Messias Gonçalves – SIAPE 124\*\*\*\*

Patrícia Pereira Guimarães – SIAPE 226\*\*\*\*

Taís Cristina França – SIAPE 331\*\*\*\*

Willyan Franco Hilário – SIAPE 117\*\*\*\*

Art. 4º O trabalho da comissão foi realizado no dia 11 de agosto de 2023, com encaminhamento posterior dos relatórios de inventário a EBSERH.

Art. 5º Esta Portaria - SEI retroage seus efeitos a 09 de agosto de 2023.

**PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.**

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

Portaria - SEI nº 905, de 21 de agosto de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições legais e estatutárias, 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, 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:**

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público o Resultado da 1ª Fase - Análise Curricular do Processo Seletivo para Chefia do Setor de Engenharia Clínica, após período de recursos:

SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA		
CPF	NOTA	CLASSIFICAÇÃO PARA 2ª FASE
***245.106**	19,0	SIM
***967.176**	14,0	SIM
***529525**	12,0	SIM

Art. 2º Conforme prevê o art. 11 da Norma 2/2022 DGP/Ebserh, *"a pontuação estabelecida em cada fase do Processo Seletivo é independente, não havendo somatório dos pontos obtidos em fases distintas"*.

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 917, de 21 de agosto de 2023

Processo nº 23537.024053/2023-68

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**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. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Elias Martins da Silva, Siape: 238\*\*\*\*, ocupante do cargo Analista Administrativo - Contabilidade, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.024053/2023-68, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

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

Portaria - SEI nº 918, de 21 de agosto de 2023

**PROCESSO Nº 23537.024064/2023-48**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**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. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Lorena Lucena Teixeira, Siape 299\*\*\*\*, ocupante do cargo Enfermeiro- Oncologia, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.024064/2023-48, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 919, de 21 de agosto de 2023

**PROCESSO Nº 23537.024433/2023-01**

**PORTARIA DE INSTAURAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**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. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Joyce Cristina da Costa, Matrícula SIAPE nº 326\*\*\*\*, ocupante do cargo Médico- Anestesiologia, lotada no HC-UFMG, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.024433/2023-01, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinatura eletrônica)  
**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**  
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 911/2023, de 18 de agosto de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 538/2023, 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 EBSEH, 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 ([32207088](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 538/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Isotec Tecnologia Médica Ltda., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 23.048.839/0001-03, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviço avulso de manutenção corretiva e aquisição de peça de reposição para equipamento de contrapulsção intra aórtica da marca Arrow, modelo AutoCat2, pertencente à Unidade Bloco Cirúrgico do Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

I- Gestor do Contrato, Alexandre Peixoto Maia, Siape 216\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Ivaneir Oliveira Rodrigues, Siape 226\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Robspierre Carvalho, Siape 221\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Monica Stephanie Freitas Pereira, Siape 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, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 EBSEH 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 912, de 18 de agosto 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 ([32235219](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição de equipamento médico-assistencial (Torre de vídeo endoscopia), através de adesão a ata de registro de preços, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, 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 - Robspierre de Carvalho, SIAPE: 221\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Alexandre Peixoto Maia, SIAPE: 216\*\*\*\*

Art. 3º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 30 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 4º 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**

Portaria - SEI nº nº 913/2023, de 18 de agosto de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 109/2021, 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 ([32236240](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 539/2023 e 540/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 109/2021, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([31979889](#)), que tem por objeto o registro de preços para aquisição de insumos de informática para o HC-UFMG/Ebserh, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Edital e seus anexos.

I- Gestor da Ata, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Fausto Queiroz Mundim, Siape 221\*\*\*\*;

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 914/2023, de 21 de agosto de 2023

**Retifica Portaria-SEI nº 871/2023 (31941288), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 496/2023, 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 ([31665545](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 496/2023 celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Biocontrol Ltda. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.967.038/0001-87, que tem por objeto a contratação de serviços de análises microbiológicas e controle de qualidade microbiológico, que serão prestados nas condições estabelecidas *no Termo de Referência, anexo do Edital.*

I- Gestor do Contrato, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Iwyson Henrique Fernandes da Costa, Siape 129\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Georgiane de Castro Oliveira, Siape 305\*\*\*\*;

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 871, de 02 de agosto de 2023, 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/Ebserh