

# Boletim de Serviço

nº 808, de 26 de outubro 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 CHIORO**

Presidente da Ebserh

**ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA**

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

**VANDACK ALENCAR NOBRE JÚNIOR**

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da UFMG

**FABIANA MARIA KAKEHASI**

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital das Clínicas da UFMG

**ELIZETE MARIA DA SILVA NEME**

Gerente Administrativa do Hospital das Clínicas da UFMG

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA</b> .....	04
PORTARIA-SEI Nº 1227/2023, de 25 de outubro de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 1233/2023, de 25 de outubro de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 1234/2023, de 26 de outubro de 2023.....	06
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	07
PORTARIA-SEI Nº 1226/2023, de 25 de outubro de 2023.....	07
PORTARIA-SEI Nº 1228/2023, de 25 de outubro de 2023.....	09
PORTARIA-SEI Nº 1229/2023, de 25 de outubro de 2023.....	11
PORTARIA-SEI Nº 1230/2023, de 25 de outubro de 2023.....	13
PORTARIA-SEI Nº 1231/2023, de 25 de outubro de 2023.....	14
PORTARIA-SEI Nº 1236/2023, de 25 de outubro de 2023.....	16

Portaria-SEI nº 1227/23, de 25 de outubro de 2023.

**CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**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 de 2022.**

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, 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.

**Prestação de serviço para realização do exame ANTI TRANSGLUTAMINASE IGA para paciente M.S.A Prontuário 120\*\*\* DN: 08/06/20\*\* .**

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

I - André Cunha Reis - Farmacêutico - Chefe Pro tempore Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 1241\*\*\*\*.

II - Márcia Aparecida Silva Araújo - Assistente Administrativo Unidade Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 326\*\*\*\*.

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

*(Documento Assinado eletronicamente)*

**Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira**

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124\*\*\*\*

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1233, de 25 de outubro de 2023

**PROCESSO Nº 23537.019127/2021-82**  
**PORTARIA DE RECONDUÇÃO – PAS**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria - SEI nº 798, de 27 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 757, de 28 de julho de 2023, reconduzida pela Portaria - SEI nº 1003, de 11 de setembro de 2023, publicado no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 782, de 11 de setembro de 2023 referente ao Processo nº 23537.019127/2021-82, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 200/2023/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([33855016](#)), 25 de outubro de 2023.

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

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

Portaria - SEI nº 1234, de 26 de outubro de 2023

**PROCESSO Nº 23537.021213/2022-36**  
**PORTARIA DE RECONDUÇÃO – PAS**

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,**

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria - SEI nº 650, de 19 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 734, de 19 de junho de 2023, prorrogada pela Portaria - SEI nº 809, de 31 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 758, de 31 de julho de 2023, reconduzida pela Portaria - SEI nº 1006, de 13 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 785, de 14 de setembro de 2023, referente ao Processo nº 23537.021213/2022-36, ante as razões apresentadas no Ofício - SEI nº 201/2023/CPAC/SUP/HC-UFMG-EBSERH ([33895648](#)), 26 de outubro de 2023.

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

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

Portaria - SEI nº nº 1226/2023, de 25 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 90/2022, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([31987747](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 790/2023, 791/2023, 792/2023, 793/2023, 794/2023 e 795/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90/2022, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([33679257](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual **aquisição de fios cirúrgicos e cera para osso**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão nº **90/2022**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

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

II - Fiscal Técnico da Ata, Talita Capristrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

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)*  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/ Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1228/2023, de 25 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 49/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([31897282](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 776/2023, 777/2023, 778/2023, 779/2023, 780/2023, 781/2023, 782/2023, 783/2023, 784/2023, 785/2023, 786/2023, 787/2023 e 788/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 49/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([31795779](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de medicamentos industrializados antimicrobianos, antiparasitários, antifúngicos e antiviróticos, padronizados na instituição, para garantir o controle e a prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde, no âmbito do Hospital das Clínicas vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, especificado(s) no termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 49/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Maria das Dores Graciano Silva, Siape 114\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Michele de Paula Máximo, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Patrícia Pereira Guimarães, Siape 226\*\*\*\*;

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)  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/ Ebsersh

Portaria - SEI nº nº 1229/2023, de 25 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 775/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A Gerente Administrativa Substituta 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([33825175](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 775/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Atlas Soluções em Negócios Ltda., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 50.875.450/0001-04, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de navalha, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

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

II - Gestor do Contrato Suplente, Vagner Evencio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 215\*\*\*;

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)*  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/ Ebserh

Portaria - SEI nº 1230, de 25 de outubro de 2023

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 ([33393381](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição de materiais de sinalização e visualização dos pacientes, em substituição ao pregão 31/22, objetivando a continuidade da assistência dos usuários do HC-UFMG/Ebserh, 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 Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

II- Lidiane Bruna Rocha do Prado, SIAPE: 223\*\*\*\*

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

Art. 3º A Equipe de Fiscalização de Contrato será composto pelos seguintes membros:

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

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

Art. 4º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

(assinado eletronicamente)

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

**Gerente Administrativa Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº nº 1231/2023, de 25 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 29/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([33638660](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar ata de registro de preços nº 789/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 29/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e empresa vencedora do certame conforme termo de homologação ([33264160](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição, em regime de consignação, de kits para máquina de circulação extracorpórea e hemoconcentradores, com cessão de equipamento em regime de comodato, para as Unidades de Cardiologia, Cirurgia Cardiovascular, Pneumologia e Cirurgia Torácica, especificado no item 01 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 29/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Mônica de Paula Santos, Siape 331\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente da Ata, Álvaro Cesar Silva Fonseca, Siape 215\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico da Ata, Aline Aparecida de Souza Martins, Siape 330\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

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)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Administrativa Substituta/ Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1236/2023, de 25 de outubro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 771/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA 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 559, de 02 de junho de 2023, 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 ([33858846](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 771/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa DPM Comércio e Representações Ltda., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.224.113/0001-33, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de conjunto diagnóstico (kit) para a detecção qualitativa do antígeno pp65, do citomegalovírus, em neutrófilos humanos, pela metodologia imunofluorescência indireta, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

I- Gestor do Contrato, Diogo Carvalho Silva, Siape 223\*\*\*\*;

II - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 330\*\*\*\*;

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 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)  
**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
Gerente Substituta/ Ebserh